Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юрьевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 24.10.2023 12:17:55
Уникальный программный ключ:
170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e[illegible]f1c8e853

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Тарский филиал
Отделение СПО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 188bd7e0a65556f4105a5abae58c9f5850d8913c
Владелец: Ульянов Александр Николаевич
Действителен: с 31 мая 2021 г. по 31 августа 2022 г.

ППССЗ по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ППССЗ	Директор
_____ А.В.Попеков	_____ А.П. Шевченко
«11» июня 2020 г.	«11» июня 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.14 Документоведение

Очная форма обучения

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Отделение СПО	
Выпускающее подразделение ППССЗ	Отделение СПО	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		Ю.Н. Иванова
Внутренние эксперты:		
Председатель ПЦМК		Ю.Н. Иванова
Заведующий выпускающим отделением СПО		Ю.Н. Иванова
Заместитель директора по ОиНД		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

Тара 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8
5. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ 15
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 15
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ЧАСТИЧНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ 16
8. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ППССЗ 16
9. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ 17
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 17
11. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 19
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Документоведение

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт, двигателей систем и агрегатов автомобилей, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.12.2016 г. № 1568.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы «ОП.14 Документоведение» направлено на достижение следующих **целей:**

- формирование понимания закономерности образования документов и способов их создания;
- изучение современных проблем документирования правовой, управленческой, экономической, социальной, технической, научной информации и формирования систем документации, обеспечивающих деятельность учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности;
- научить осуществлять эффективную документационную деятельность по обеспечению управления учреждениями, организациями и предприятиями.

Задачи дисциплины:

- овладеть профессиональной терминологией и изучить теоретическое обоснование процессов документационного обеспечения управления;
- освоить современные проблемы документирования правовой, управленческой, экономической, социальной, технической, научной информации и формирования систем документации, обеспечивающий управление учреждениями, организациями и предприятиями;
- сформировать навыки профессиональной документоведческой деятельности, понимания систем документации и систем документирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- составлять документы на любом носителе в зависимости от назначения, содержания и вида документа.
- квалифицированно исследовать состав документации предприятия.
- руководствоваться нормативными документами по документоведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- Теоретические основы документоведения, его терминологию и задачи;
- Свойства, функции и признаки документа, в том числе, как объекта нападения и защиты;
- Способы и средства документирования, классификацию типов носителей;
- Структуру документа и нормативные требования к их составлению и оформлению;
- Основы документационного обеспечения управления;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;
- практической работы обучающегося 16 часов.

При распределении часов на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся учитывается сложность изучаемой темы и количество часов, отведённых на данную тему, на аудиторных занятиях.

Разделение на теоретическое и практическое обучение выполнено с учётом требований ФГОС к знаниям, умениям и навыкам обучающихся.

Вариативная часть сформирована на основании запросов работодателей на дополнительные результаты на освоение данного модуля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**38**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) по очной форме обучения	**38**
в том числе:	
– практические занятия	16
Самостоятельная работа	Не предусмотрено
Консультации:	Не предусмотрено
Форма итоговой аттестации **– зачет**	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения:

№ п/п	Наименование разделов, тем и содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения*
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Основные понятия документирования.	2	
	Общие нормы и правила оформления документов.	2	
	Бланки документов.	2	
	Реквизиты и структура документа.	2	
	Тематика практических занятий	**2**	2
	Практическая работа № 1 «Документирование управленческой деятельности»	2	
Раздел 2. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов.	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Организационные документы.	2	1
	Распорядительные документы.	2	
	Информационно-справочные документы.	4	
	Тематика практических занятий	**6**	2
	Практическая работа № 2 «Оформление организационно-распорядительной документации (составление и оформление приказов по основной деятельности, решений, распоряжений.)»	4	
	Практическая работа № 3 «Составление и оформление письма, протокола, телеграммы, всех видов записок, справки, заявления, авансовый отчет, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, карточка складского учета.»	2	
Раздел 3. Организация работы с документами.	**Содержание учебного материала**	**4**	2
	Организация документооборота.	2	
	Регистрация документов. Подготовка дел к архивному хранению.	2	
	Тематика практических занятий	**4**	
	Практическая работа № 4 «Составление и оформление документов и их регистрация.»	2	
	Практическая работа № 5 «Подготовка дел к архивному хранению.»	2	
Раздел 4. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Компьютерные средства подготовки и учета документов	2	2
	Тематика практических занятий	**4**	
	Практическая работа № 6 «Компьютерные средства подготовки и учета документов»	4	

	Промежуточная аттестация	**-**	
		ВСЕГО:	**38**

*****Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).
**В содержание самостоятельной работы кроме тематики рефератов могут входить другие виды самостоятельной работы по усмотрению преподавателя (проекты, индивидуальные и/или групповые задания, эссе и т.д.) Содержание самостоятельной работы обучающихся: выполнение домашнего задания, решение задач, выполнение практического задание, проектное задание, актуализация теоретического материала, подготовка к текущему тестированию, работа с учебным кейсом, и др.
Примечание: Фонды оценочных средств профессионального модуля представлены отдельным документом.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «ОП.14 Документоведение» входят:

- учебно-методический комплекс дисциплины;
- ФОС;
- учебная литература;
- электронная литература.

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета документоведения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 21;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- доска аудиторная;
- учебная мебель;
- наглядные пособия;
- стенды.

Технические средства обучения:

- 4 компьютера;
- плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen;
- видеомагнитофон Rolsen 402.

3.2. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
3.2.1. Основная литература	
Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. - ISBN 978-5-16-106774-1. - Текст : электронный.	https://new.znanium.com/catalog/product/1070624 (дата обращения: 08.06.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
Гладий Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — ISBN 978-5-16-103959-5. - Текст : электронный.	https://new.znanium.com/catalog/product/1065817 (дата обращения: 08.06.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.2.2. Дополнительная литература	
Куняев Н.Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов; под ред. проф. Н.Н. Куняева - М. : Логос, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-98704-329-5 - Текст : электронный.	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043295.htm(дата обращения: 08.06.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
Ларьков Н.С. Документоведение: учебник / Н.С. Ларьков - М. : Проспект, 2016. - 416 с. - ISBN 978-5-392-19329-5 - Текст : электронный.	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193295.html(дата обращения: 08.06.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и локальных сетей университета, необходимых для освоения дисциплины

3.3.1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"	http://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства Лань	http://e.lanbook.com/
3.3.2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	

3.3.3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

3.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3.4.1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
Методические указания по освоению дисциплины		ИОС «ОмГАУ-Moodle»
3.4.2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
-	-	-

3.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

3.5.1. Программные продукты, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование программного продукта (ПП)	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
windows7 Professional_with_sp1_x64, Антивирус Касперского Endpoint Security, WinRAR, Office_standart_2003	кабинет социально-экономических дисциплин	Лекции, практические занятия
3.5.2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/cons	Лекции, практические занятия, промежуточная аттестация
3.5.3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование	Характеристика	Примечание
Кабинет социально-экономических дисциплин	- компьютеры с выходом в Интернет - 4 шт; - плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen; - видеомагнитофон Rolsen 402.	windows7 Professional_with_sp1_x64, Антивирус Касперского Endpoint Security, WinRAR, Office_standart_2003
Компьютерный класс	- компьютеры с выходом в Интернет -12 шт.; - проектор LG DX130 XGA1300; - экран на штативе Keydo,	MSDN AA Developer Original Membership, Антивирус Касперского Endpoint Security, WinRAR, Windows Vista, Office _standart _2003 Rus, СПС Консультант плюс, 1С Предприятие 7.7 учебная версия, 1С Предприятие 8.2 учебная версия, 1С Предприятие 8.2 комплект для обучения, 1С Предприятие 8.2 версия для обучения программированию
3.5.4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	https://do.omgau.ru/	Итоговый тест

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания, и этапов формирования компетенций в рамках практики

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	*Оценку «удовлетворительно»* получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.	*Оценку «хорошо»* заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.	*Оценку «отлично»* выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания							
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной дея-	ПФ	Знает способы решения задач профессиональной деятельности, примени-	Не знает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контек-	Знает несколько основных способов решения задач профессиональной деятельности,	Знает большую часть способов решения задач профессиональной деятельности, применительно к	Знает все способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к раз-	Итоговый тест Промежуточная аттестация

тельности, применительно к различным контекстам		тельно к различным контекстам	стам	применительно к различным контекстам	различным контекстам	личным контекстам	
	ПФ	Умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Поверхностно умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Свободно умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	В совершенстве умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Итоговый тест
	ПФ	Владеет навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Не владеет навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Поверхностно владеет навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Свободно владеет навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	В совершенстве владеет навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Промежуточная аттестация
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ПФ	Знает способы поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Не знает способы поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает частично способы поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает основные способы поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает все способы поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Итоговый тест
	ПФ	Умеет анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	Не умеет анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	Поверхностно умеет анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	Свободно умеет анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	В совершенстве умеет анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности	Промежуточная аттестация
	ПФ	Владеет навыками интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Поверхностно владеет навыками интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	В совершенстве владеет навыками интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Итоговый тест
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессио-	ПФ	Знает способы планирования собственного профессионального и личностно-	Не знает способы планирования собственного профессионального и личностного развития	Знает несколько способов планирования собственного профессионального и лично-	Знает большую часть основных способов планирования собственного профессионального и личност-	Знает способы планирования собственного профессионального и личностного развития	Промежуточная аттестация

нальное и личностное развитие		го развития		стного развития	ного развития		
	ПФ	Умеет планировать собственное профессиональное и личностное развитие	Не умеет планировать собственное профессиональное и личностное развитие	Поверхностно умеет планировать собственное профессиональное и личностное развитие	Свободно умеет планировать собственное профессиональное и личностное развитие	В совершенстве умеет планировать собственное профессиональное и личностное развитие	Итоговый тест
	ПФ	Владеет навыками реализации собственного профессионального и личностного развития	Не владеет навыками реализации собственного профессионального и личностного развития	Поверхностно владеет навыками реализации собственного профессионального и личностного развития	Свободно владеет навыками реализации собственного профессионального и личностного развития	В совершенстве владеет навыками реализации собственного профессионального и личностного развития	Промежуточная аттестация
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ПФ	Знает принципы общения с с коллегами, руководством, клиентами	Не знает принципы общения с с коллегами, руководством, клиентами	Знает несколько принципы общения с коллегами, руководством, клиентами	Знает большую часть принципов общения с коллегами, руководством, клиентами	Знает все принципы общения с с коллегами, руководством, клиентами	Итоговый тест
	ПФ	Умеет эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Не умеет эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Поверхностно умеет эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Свободно умеет эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	В совершенстве умеет эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Промежуточная аттестация
	ПФ	Владеет навыками работы в коллективе и команде	Не владеет навыками работы в коллективе и команде	Поверхностно владеет навыками работы в коллективе и команде	Свободно владеет навыками работы в коллективе и команде	В совершенстве владеет навыками работы в коллективе и команде	Итоговый тест
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ПФ	Знает особенности социального и культурного контекста	Не знает особенности социального и культурного контекста	Знает несколько особенностей социального и культурного контекста	Знает большую часть особенностей социального и культурного контекста	Знает все особенности социального и культурного контекста	Промежуточная аттестация
	ПФ	Умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Не умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Поверхностно умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Свободно умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	В совершенстве умеет осуществлять устную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Итоговый тест
	ПФ	Владеет навыками письменной коммуникации на государственном	Не владеет навыками письменной коммуникации на государственном языке с учетом	Поверхностно владеет навыками письменной коммуникации на го-	Свободно владеет навыками письменной коммуникации на государственном языке	В совершенстве владеет навыками письменной коммуникации на государ-	Промежуточная аттестация

		языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенностей социального и культурного контекста	сударственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	с учетом особенностей социального и культурного контекста	ственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	ПФ	Знает традиционные общечеловеческие ценностей	Не знает традиционные общечеловеческие ценностей	Поверхностно знает традиционные общечеловеческие ценностей	Знает большую часть традиционных общечеловеческих ценностей	Знает все традиционные общечеловеческие ценностей	Итоговый тест
	ПФ	Умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию	Не умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию	Поверхностно умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию	Свободно умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию	В совершенстве умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию	Промежуточная аттестация
	ПФ	Владеет навыками демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Не владеет навыками демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Поверхностно владеет навыками демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Свободно владеет навыками демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	В совершенстве владеет навыками демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Итоговый тест
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ПФ	Знает государственный и иностранный языки	Не знает государственный и иностранный языки	Поверхностно знает государственный и иностранный языки	Свободно знает государственный и иностранный языки	В совершенстве знает государственный и иностранный языки	Промежуточная аттестация
	ПФ	Умеет пользоваться профессиональной документацией	Не умеет пользоваться профессиональной документацией	Поверхностно умеет пользоваться профессиональной документацией	Свободно умеет пользоваться профессиональной документацией	В совершенстве умеет пользоваться профессиональной документацией	Итоговый тест
	ПФ	Владеет навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке	Не владеет навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке	Поверхностно владеет навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке	Свободно владеет навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке	В совершенстве владеет навыками использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке	Промежуточная аттестация
ПК 1.2 Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигате-	ПФ	Знает перечень технологической документации	Не знает перечень технологической документации	Знает небольшой перечень технологической документации	Знает большую часть технологической документации	Знает весь перечень технологической документации	Итоговый тест
	ПФ	Умеет осуществлять техническое	Не умеет осуществлять техническое об-	Поверхностно умеет осуществ-	Свободно умеет осуществлять техниче-	В совершенстве умеет осуществлять	Промежуточная аттестация

лей согласно технологической документации		обслуживание автомобильных двигателей	служивание автомобильных двигателей	лять техническое обслуживание автомобильных двигателей	ское обслуживание автомобильных двигателей	техническое обслуживание автомобильных двигателей	
	ПФ	Владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Не владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Поверхностно владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Свободно владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	В совершенстве владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Итоговый тест
ПК 1.3 Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	ПФ	Знает виды и типы двигателей	Не знает виды и типы двигателей	Знает несколько основных видов и типов двигателей	Знает большую часть видов и типов двигателей	Знает все виды и типы двигателей	Промежуточная аттестация
	ПФ	Умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Не умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Поверхностно умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Свободно умеет проводить ремонт различных типов двигателей	В совершенстве умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Итоговый тест
	ПФ	Владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Не владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Поверхностно владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Свободно владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	В совершенстве владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Промежуточная аттестация
ПК 2.2 Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической документации	ПФ	Знает перечень технологической документации	Не знает перечень технологической документации	Знает небольшой перечень технологической документации	Знает большую часть технологической документации	Знает весь перечень технологической документации	Итоговый тест
		Умеет осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей	Не умеет осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей	Поверхностно умеет осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей	Свободно умеет осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей	В совершенстве умеет осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей	Промежуточная аттестация
		Владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической доку-	Не владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Поверхностно владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической до-	Свободно владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	В совершенстве владеет навыками проведения технического обслуживания автомобильных двигателей согласно технологической документации	Итоговый тест

		ментации		кументации			
ПК 2.3 Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии с технологической документацией	ПФ	Знает виды и типы двигателей	Не знает виды и типы двигателей	Знает несколько основных видов и типов двигателей	Знает большую часть видов и типов двигателей	Знает все виды и типы двигателей	Промежуточная аттестация
		Умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Не умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Поверхностно умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Свободно умеет проводить ремонт различных типов двигателей	В совершенстве умеет проводить ремонт различных типов двигателей	Итоговый тест
		Владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Не владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Поверхностно владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Свободно владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	В совершенстве владеет навыками проведения ремонта различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией	Промежуточная аттестация
ПК 3.2 Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	ПФ	Знает правила проведения технического обслуживания трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Не знает правила проведения технического обслуживания трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Знает несколько основных правил проведения технического обслуживания трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Знает большую часть правил проведения технического обслуживания трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Знает все правила проведения технического обслуживания трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Итоговый тест
		Умеет осуществлять техническое обслуживание трансмиссии	Не умеет осуществлять техническое обслуживание трансмиссии	Поверхностно умеет осуществлять техническое обслуживание трансмиссии	Свободно умеет осуществлять техническое обслуживание трансмиссии	В совершенстве умеет осуществлять техническое обслуживание трансмиссии	Промежуточная аттестация
		Владеет навыками технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Не владеет навыками технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Поверхностно владеет навыками технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Свободно владеет навыками технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	В совершенстве владеет навыками технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации	Итоговый тест
ПК 3.3 Проводить ремонт трансмиссии, ходо-	ПФ	Знает правила проведения ремонта трансмиссии, ходовой	Не знает правила проведения ремонта трансмиссии, ходовой части и органов	Знает несколько основных правил проведения ремонта трансмис-	Знает большую часть правил проведения ремонта трансмиссии, ходо-	Знает все правила проведения ремонта трансмиссии, ходовой части и	

вой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией		части и органов управления автомобилей	управления автомобилей	сии, ходовой части и органов управления автомобилей	вой части и органов управления автомобилей	органов управления автомобилей	Промежуточная аттестация Итоговый тест
		Умеет проводить ремонт трансмиссии	Не умеет проводить ремонт трансмиссии	Поверхностно умеет проводить ремонт трансмиссии	Свободно умеет проводить ремонт трансмиссии	В совершенстве умеет проводить ремонт трансмиссии	
		Владеет навыками проведения ремонта ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией	Не владеет навыками проведения ремонта ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией	Поверхностно владеет навыками проведения ремонта ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией	Свободно владеет навыками проведения ремонта ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией	В совершенстве владеет навыками проведения ремонта ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией	

5. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет регулярная работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОП в соответствии с требованиями рынка труда.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно – педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с программой индивидуальной реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой для конкретного обучающегося.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

В филиале ведется планомерная работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям категорий инвалидов и лиц с ОВЗ: с нарушением зрения; с нарушением слуха; с ограничением двигательных функций. Обеспечение дос-

тупности объектов филиала подтверждается Паспортами доступности на объекты социальной инфраструктуры и услуги в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, расположенные на территории Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ:

- в учебных корпусах (ул. Тюменская, 18 Литер А и ул. Черемуховая, 9 Литер А, А1) установлены входные пандусы; пути движения к помещениям внутри зданий для слабовидящих оборудованы тактильной плиткой, мнемосхемой; лекционная аудитория оборудована портативной индукционной системой (аудитория № 112); выделены стоянки автотранспортных средств для инвалидов, информация о филиале размещена на информационной табличке, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля; на первом этаже имеется специально оборудованная санитарно-гигиеническая комната;

- в общежитии (ул. 3-я Сосновая, дом 11) оборудован отдельный вход и установлен входной пандус; пути движения к помещениям внутри зданий для слабовидящих оборудованы тактильной плиткой, мнемосхемой; выделены стоянки автотранспортных средств для инвалидов; информация о филиале размещена на информационной табличке, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля; организовано помещение для проживания и специально оборудованная санитарно-гигиеническая комната.

В библиотеке Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ для обеспечения равного доступа к информации для обучающихся с нарушениями зрения на компьютерах установлена программа NVDA, которая позволяет работать на компьютере и в интернете. Программа читает все, что находится на экране с помощью встроенного синтезатора речи. Программа установлена в читальном зале библиотеки на 1 ПК, оборудованном наушниками.

МТБ для самостоятельной работы обучающихся с нарушением зрения в библиотеке Тарского филиала

Читальный зал библиотеки Тарского филиала	1 рабочее место: компьютер, наушники, программа экранного доступа NVDA, стол, стул.	г. Тара, ул. Черемуховая, 9, учебный корпус, ауд. 107

В электронно-библиотечных системах, доступ к которым в вузе осуществляется на договорной основе, предусмотрены специальные возможности для инклюзивного образования:

– ЭБС Znanium.com - адаптивная версия сайта для слабовидящих;

– ЭБС «Консультант студента» - озвучка книг и увеличение шрифта;

– ЭБС издательства «Лань» - мобильное приложение с синтезатором речи для незрячих студентов. Используя синтезатор речи в мобильном приложении, незрячие студенты могут: осуществлять навигацию по каталогу; осуществлять переход внутри книги по предложениям, абзацам и главам; слушать озвученные книги на мобильном устройстве; регулировать скорость воспроизведения речи.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ЧАСТИЧНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно- образовательной среды «ОмГАУ-Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ППССЗ

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

– учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,

– согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;

– совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;

– участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета/экзамена по предыдущей.

9. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

10.1. Организационные требования к учебной работе по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине*:* занятия лекционного и практического типа.

Для обучающихся проводятся лекционные занятия в интерактивной форме в виде вводной лекции, лекции-визуализации с использованием электронной презентации. Практические занятия проводятся в виде: решения ситуационных задач, тематического семинара.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины обучающимися в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета.

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий;
- ведение рабочей тетради в ходе занятий;
- качественная самоподготовка к занятиям, активная работа на них;
- своевременна сдача преподавателю отчетных материалов по всем видам работ.

10.2. Организация и проведение лекционных занятий

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

1) глубокое осмысление ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;

2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;

3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;

4) закрепление полученных знаний путем практического использования.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

1) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;

2) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;

3) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что обучающиеся получили определенное знание о предмете, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые обучающиеся уже изучили, либо которые им предстоит изучить, а нужно грамотно осветить особенности уже имеющихся и новых знаний в будущей профессиональной деятельности. Для этого преподавателю необходимо ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе предполагаются следующие формы проведения лекций:

1. Вводная лекция открывает лекционный курс по предмету. На этой лекции четко и ярко показывается теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании (видении) мира, в подготовке выпускника.

2. Информационная – использует объяснительно-иллюстративный метод изложения. Лекция-информация – самый традиционный и привычный вид лекций. К преподавателю предъявляются повышенные требования по работе голосом, интонацией, скоростью изложения материала.

3. Лекция-визуализация предполагает визуальную подачу материала с помощью технических средств обучения с развитием или кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов. При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

10.3. Организация и проведение практических занятий по дисциплине

Рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые могут проводиться в следующих формах:

- решение ситуационных задач;
- тематический семинар.

10.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

10.4.1. Самостоятельное изучение тем

Не предусмотрено учебным планом.

10.4.2. Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к семинарам, написании доклада или создания презентации и обсуждение по заранее известным темам и вопросам.

10.5. Контрольные мероприятия по результатам изучения дисциплины

В течение семестра на семинарских занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий.

Шкала и критерии оценивания
самоподготовки по темам семинарских занятий:

- Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельно изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, принимал активное участие в дискуссии, обсуждении вопросов.

- Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не принимал участия в дискуссии, обсуждении вопросов.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде тестирования.

Шкала и критерии оценивания

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 81% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

11. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины:	
1) «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
11.2. Основные характеристики промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины Для зачета	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом целей и задач обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие студента в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения студентом зачёта:	1) студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прохождение заключительного тестирования, по результатам освоения дисциплины; 3) Другое. Например, подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта -	представлены в п. 4
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины	

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– представлены отдельным документом

13. Фонд оценочных средств - представлен отдельным документом

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Рабочей программы учебной дисциплины
ОП.14 Документоведение в составе ППССЗ 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

1) Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 6 от 15.05.2020 г. Председатель ПЦМК _____ Иванова Ю.Н.
б) На заседании методической комиссии отделения СПО протокол № 8 от 11.06.2020 г. Председатель методической комиссии_____ Юдина Е.В.
2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППССЗ
СПК «Озерный», председатель _____ Яковлев М.В.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.14 Документоведение
в составе ППССЗ 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		Инициатор изменения	Руководитель ППССЗ или председатель ПЦМК
27.01.2021	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 22.01.2021 № 62178)	Иванова Ю.Н.
01.09.2021	Актуализация списка литературы	Иванова Ю.Н.	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины ОП.14 Документоведение
в составе ППССЗ 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2022/23 учебный год	Актуализация списка литературы	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем **Актуализация пп.3.3.2**	Ежегодное обновление
		Изменение п. 3.5 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. **Актуализация пп. 3.5.1**	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель _____ /Иванова Ю.Н./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии, протокол №_5_ от «_29_» _марта_ 2022 г.

Председатель ПЦМК_____/Иванова Ю.Н./

Одобрена методической комиссией отделения СПО, протокол № _7_ от «_29_» _апреля_ 2022 г.

Председатель методической комиссии отделения СПО _____/Юдина Е.В./

3.2. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
3.2.1. Основная литература	
Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ.ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. - ISBN978-5-16-013913-5. - Текст : электронный.	URL:https://znanium.com/catalog/product/1141796. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.2.2. Дополнительная литература	
Куняев Н.Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов; под ред. Н.Н. Куняева– Москва: Логос, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-98704-329-5. - Текст : электронный.	URL: https://znanium.com/catalog/product/1211628 – Режим доступа: для авториз. пользователей.
Гладий Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — ISBN 978-5-16-103959-5. - Текст : электронный.	URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1065817 – Режим доступа: для авториз. пользователей.
Основы делопроизводства : учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — ISBN978-5-16-015831-0. - Текст : электронный.	URL:https://znanium.com/catalog/product/1246746. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и локальных сетей университета, необходимых для освоения дисциплины

3.3.1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"	http://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства Лань	http://e.lanbook.com/
3.3.2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://drive.google.com/drive/folders/1BhDWG93sFYjdpSNSC6awdaWR39r6eUaI

3.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

3.5.1. Программные продукты, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование программного продукта (ПП)	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Интернет-браузер	кабинет социально-экономических дисциплин	Просмотр, поиск, фильтрация, организация, хранение, извлечение и анализ данных, информации и цифрового контента
Облачные сервисы	кабинет социально-экономических дисциплин	Просмотр, поиск, фильтрация, организация, хранение, извлечение и анализ данных, информации и цифрового контента (Google диск)
Офисные приложения Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	кабинет социально-экономических дисциплин	Лекции, практические занятия, подготовка отчётов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint)
Digital-инструменты	кабинет социально-экономических дисциплин	Формирование электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверка знаний, общение, совместная (командная) работа и самоподготовка студентов, сохранение цифровых следов результатов обучения