



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ Государственное
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Самарской области
«Технологический колледж имени Н.Д.
Кузнецова»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»
А.Н. Сакеев
«30» июня 2023 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 03 Организационная техника

программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих по должности служащего

20190 Архивариус

Категория ОВЗ – нарушение интеллекта

(с легкой, умеренной, тяжелой, глубокой степенью умственной отсталости)

Самара, 2023

Организация-разработчик:
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения 20190 Архивариус составлена на основе профессионального стандарта «Специалист архива», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 марта 2021г. №140н и адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта).

**Рассмотрено на заседании ПЦК Профессий и специальностей
гуманитарного и социально-экономического профиля**

Председатель ПЦК **Незванова Е.В.**



Одобрено методическим советом ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

Председатель методического совета **Буланкина Е.В.**



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Организационная техника»

1.1. Область применения адаптированной программы

Адаптированная программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения.

Разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Рабочая программа учебной дисциплины направлена на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующая социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушения интеллекта).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - это обучающиеся, имеющие нарушения психологических, сенсорных, языковых и речевых функций, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий. Все обучающиеся испытывают в той или иной степени выраженные затруднения в усвоении учебных программ в связи:

обучающиеся с нарушением интеллекта

1. психологическими особенностями:

- недоразвитие познавательных интересов и снижение познавательной активности,
- недоразвитое словесно-логическое и абстрактное мышление,
- сниженная активность мыслительной деятельности,

- замедленная скорость приема информации,
- кратковременная память,
- неустойчивое внимание,
- недоразвитие речевой деятельности, вследствие этого затруднения в воспроизведении словесного материала.

2. личностными особенностями:

- неразвитая эмоционально-волевая сфера,
- заниженная самооценка,
- недостаточный самоконтроль,
- слабость собственных намерений, большая внушаемость,
- отсутствие инициативы и самостоятельности,
- вспыльчивость и агрессивность,
- сопротивление новому и неизвестному,
- частая смена настроения.

3. поведенческими особенностями:

- высокая конфликтность,
- неадекватные поведенческие реакции,
- слабая мотивированность к межличностным контактам

обуславливается незрелостью социальных мотивов и неразвитостью навыков общения обучающихся.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

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

эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;

знать:

правила эксплуатации технических средств;
средства хранения, поиска и транспортирования документов;
определение, назначение средств оргтехники.

1.3. Формы контроля

Дифференцированный зачет

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение адаптированной программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося __101__ час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _67_ часов;

самостоятельной работы обучающегося __34__ часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	101
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	67
в том числе:	
лабораторные работы	<i>Не предусмотрено</i>
практические занятия	45
контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание адаптированной учебной дисциплины ОП 03 Организационная техника

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
Раздел 1. Организационно-технические средства при работе делопроизводителя с бумажной информацией			30		
Тема 1.1. Техническое оснащение рабочего места делопроизводителя	Содержание учебного материала		6		
	1	Техническое оснащение рабочего места делопроизводителя. Планировка технического оснащения организационной техникой и канцелярскими принадлежностями. Определение средств оргтехники, назначение, классификация.	2		1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено		
	Практические занятия		2		
	Составление схемы рабочего места делопроизводителя				
	Контрольные работы		Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа		2		
Проработка конспекта занятий.					
Тема 1.2. Диктофонная техника.	Содержание учебного материала		8		
	1	Диктофонная техника. Назначение диктофонной техники. Классификация. Виды звуконосителей. Диктофоны.	2	1	
	Лабораторные работы		Не предусмотрено		
	Практические занятия		2		
	Работа с записью и воспроизведением звука. Обработка звуковых файлов, обрезка и изменение.				
	Контрольные работы		Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа		4		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Проработка конспектов занятий. Создание информационного листа «Диктофонная техника»			
Тема 1.3. Технические средства обработки документов	Содержание учебного материала		10	
	1	Технические средства обработки документов. Машины для переплетно-брошюровочных работ. Скрепляющее оборудование. Машины для оформительских работ. Машины для защиты документов. Бумагорезательное оборудование. Классификация.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Обработка и оформление документов с использованием технических средств Работа с брошюратором и ламинатором		4	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий. Создание буклета «Машины для переплетно-брошюровочных работ»		4	
	Тема 1.4. Копировально - множительная техника	Содержание учебного материала		6
1		Копировально-множительная техника. Принцип работы. Основные технические и эксплуатационные характеристики копиров.	2	1
Лабораторные работы		Не предусмотрено		
Практические занятия Работа на копировально-множительной технике		2		
Контрольные работы		Не предусмотрено		
Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий. Составить таблицу «Основные технические и эксплуатационные характеристики копиров»		2		
Раздел 2. Организационно-технические средства рабочего			36	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
места делопроизводителя				
	Содержание учебного материала		6	
	1	Техническое устройство персонального компьютера и их предназначение: системный блок, монитор, клавиатура, графический указатель, акустические системы. Внешние виды персональных компьютеров.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Создание документа «Техническое устройство ПК»		2	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий.		2	
	Тема 2.2. Устройства ввода и вывода текстовой и графической информации.	Содержание учебного материала		16
1		Устройства ввода текстовой и графической информации. Сканер. Классификация сканеров по определённым признакам. Ручные сканеры. Настольные сканеры. Чёрно-белые сканеры. Цветные сканеры. Устройство вывода текстовой и графической информации. Строчный матричный принтер: скорость печати, объём печати, шум, разрешение, цветная печать, шрифты, принцип действия. Цветной струйный принтер: скорость печати, качество печати, работа с бумагой, чернила, Лазерные принтеры: принцип действия. Плоттеры, их разновидности.	2	1
Лабораторные работы		Не предусмотрено		
Практические занятия 1. Создание бланка предприятия с эмблемой. 2. Подготовка конвертов и наклеек 3. Оформление доклада 4. Создание приказов		12		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	5. Сканирование документов 6. Статистическая обработка данных 7. Создание электронной копии документа 8. Сохранение документов в разных форматах 9. Печать документов			
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий. Подготовить сообщение «Плоттеры и их разновидности».		2	
Тема 2.3. Средства мультимедиа	Содержание учебного материала		10	
	1	Средства мультимедиа. Мультимедиа. Проекционные устройства. Мультимедийные проекторы. Мультимедийные средства и видеотехнологии.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Создание мультимедийных презентаций		4	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Составить конспект на тему «Средства мультимедиа»		4	
Тема 2.4. Акустическая система	Содержание учебного материала		4	
	1	Акустическая система. Многофункциональные звуковые системы.	1	1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия Подключение колонок к компьютеру		1	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение на тему «Акустическая система для делопроизводителя»		2	
Раздел 3. Работа			26	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
делопроизводителя с современными средствами телекоммуникации и связи				
Тема 3.1. Внутриофисная связь.	Содержание учебного материала		12	
	1	Внутриофисная связь. (мини-АТС). Учрежденческая телефонная связь. Телефонные аппараты. Радиотелефоны; телефоны с радио трубками. Беспроводная телефонная связь. Сотовые радиотелефоны. Средства факсимильной связи. Локальная сеть.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Отправка и прием документов по факсу. Прием и отправка документов по локальной сети Работа с коммутатором		6	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Работа над материалом учебника. Создать презентацию на тему «Средства связи»		4	
Тема 3.2. Электронная почта.	Содержание учебного материала		14	
	1	Электронная почта как средство связи.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Создание списка контактов и работа с ним Планирование времени с помощью Календаря Прием и отправка сообщений по электронной почте Работа с Дневником и Заметками Архивирование документов		8	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Самостоятельная работа Работа над материалом учебников. Составить буклет «Средства связи – электронная почта».		4	
Раздел 4. Основы техники безопасности и охраны труда при работе с вычислительной техникой			8	
Тема 4.1. Требования безопасности труда	Содержание учебного материала		8	
	1	Требования техники безопасности труда. Организация рабочего места и режима работы. Комплекс упражнений для глаз. Уход за оргтехникой.	2	1
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия Уход за оргтехникой.		2	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Изучить СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к ПК и ЭВМ и организации работы» Создание обучающей презентации		4	
	Дифференцированный зачет:		1	
Всего:		101		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- комплект мебели;
- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- ксерокс;
- телефонный аппарат, факс;
- переплётная машина;
- ламинатор;
- наборы канцелярских принадлежностей, в т.ч. папки разных видов

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Киселев С.В. Офисное оборудование: Учебник для начального профессионального образования.// Киселев С.В., Нелипович О.Н. - М.: Академия, 2012

2. Киселёв С.В. Аппаратные средства персонального компьютера: уч. пособие для нач. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2011

3. Корнеев И.К. Информационные технологии в работе с документами: учебник. – М.:Прспект, 2018.

4. Куняев, Н.Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для студентов высших учебных заведений / Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричнов, ред.: Н.Н. Куняев, Н.Н. Куняев .— М. : Логос, 2016

5. Ленкевич Л.А. Техника машинописи: уч. пособие для непрерывного проф.образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2010

6. Ленкевич Л.А. Персональный компьютер в работе секретаря: уч. пособие для непрерывного проф. образования.// Ленкевич Л.А., Свиридова М.Ю. – М.: Издательский центр «Академия», 2012

Дополнительные источники:

1. Журнал «Системы управления и информационные технологии»

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:
<http://www.eLIBRARY.RU>

2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>

3. ЭБС «Рукопт»: <http://www.rucont.ru/>

4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, практических занятий и контрольных работ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности	практические работы; контрольная работа.
знать:	
правила эксплуатации технических средств	собеседование; контрольная работа; реферат; практические работы
средства хранения, поиска и транспортирования документов	собеседование; контрольная работа; реферат; практическая работа.
определение, назначение средств оргтехники	собеседование; контрольная работа; реферат; практическая работа.