

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АД.05 ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА**

Анадырь 2026 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/11

Рабочая программа учебной дисциплины разработана по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 103502 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Николаенко Т.М., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ОЭВиВМ (9) 463-26 от 26.06.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 11 от «25» июня 2026 г.

Утверждена Приказом № 01-10/413 от 25.06.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/11

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 4/11
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АД.05 ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего 103502 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена дисциплина входит в адаптационный цикл.

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

Цель:

– формирование у обучающихся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии.

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

- составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников;
- работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет;
- выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию;
- представлять результаты своего интеллектуального труда;
- ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты;
- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе;
- применять приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 5/11

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

- особенности интеллектуального труда;
- основы методики самостоятельной работы;
- принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы с информацией;
- различные способы восприятия и обработки учебной информации;
- способы самоорганизации учебной деятельности;
- рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/11

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
доклады заучивание материалов лекции решение задач, примеров по теме	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/11

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины АД.05 ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Понятие и определение основ интеллектуального труда	Содержание учебного материала		8	
	1	Интеллектуальный труд и его значение для общества. Особенности интеллектуального труда		
	2	Система образования. Особенности системы образования		
	3	Различные способы восприятия информации. Различные способы обработки информации		
	4	Рациональное использование времени в образовательном процессе. Режим дня обучающегося		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		0	
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа		4	
	1	История колледжа		
	2	Изучение официального сайта колледжа		
Тема 2. Организация труда на занятиях	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация работы студента на лекции: восприятие и формы представления информации, тренировка внимания, самоконтроль		
	2	Организация работы студентов на практических и лабораторных занятиях: функции лабораторных работ и практических занятий; фронтальные и групповые формы лабораторно-практических работ; этапы выполнения лабораторно-практических работ		
	3	Самостоятельная работа как ведущая форма умственного труда. Функции, цели и задачи самостоятельной работы студентов. Формы самостоятельной работы студентов. Виды заданий самостоятельной работы студентов. Планирование самостоятельной работы студентов. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Контроль и управление самостоятельной работой студентов		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		2	
	1	Конспектирование текста разными методами и приемами		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/11

	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа		2	
	1	Подготовить сообщение: «Роль опорного конспекта для обучающихся»		
Тема 3. Особенности оформления работ	Содержание учебного материала		8	
	1	Доклад как форма самостоятельной работы студентов: особенности работы над докладом; требования к содержанию и оформлению доклада; этапы подготовки; правила подготовки выступления к докладу.		
	2	Реферат как форма самостоятельной работы студентов: реферат как жанр научной учебной работы; основные этапы выполнения реферата; требования к структуре, содержанию и оформлению реферата.		
	3	Библиографический и книжный поиск: основы библиографического и книжного поиска, в том числе с электронными ресурсами		
	4	Формы контроля учебных достижений: рубежный контроль; балльно-рейтинговая система оценки знаний; организация промежуточной аттестации в колледже; курсовая работа и выпускная квалификационная работа		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		8	
	1.	Оформление доклада; этапы подготовки; правила подготовки выступления к докладу		
	2	Составление библиографического списка		
	3	Компьютерная презентация как вид самостоятельной работы студентов		
	4	Дифференцированный зачет. Выступление с докладом и презентацией		
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа		10	
	1	Выполнить конспект: «Основные виды промежуточной аттестации»		
	2	Выполнить алгоритм правильного оформления реферата.		
	3	Подготовить доклад: «Особенности применения электронных источников информации»		
	4	Выполнить доклад: «Основы интеллектуального труда»		
	5	Выполнить алгоритм правильного оформления презентации		
ВСЕГО:			48	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 9/11
----------------------------	---------------------------------	---

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ интеллектуального труда.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся (АРМО), оборудованные персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- проектор;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- проектор;
- шкаф с наглядными пособиями;
- плакаты, таблицы, чертежи в натуральную величину;
- штативы и крепежи для плакатов и чертежей

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Мандель Б.Р., Основы интеллектуального труда: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования, Москва: Директ-Медиа, 2020. – 393 с.
2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО/

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 10/11

Н.А. Корягина, Н.В. Антонова С.В. Овсянникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 437 с.

3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО / М.Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 476 с.

Дополнительные источники:

4. Воронцов Г.А., Основы технологии интеллектуального труда студента. – Ростов н/Д: РГПУ, 2020.

5. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2018. – 437 с.

6. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 1. Психология: учебник для СПО / В.А. Сластенин [и др.]; ответственный редактор В.А. Сластенин, В.П. Каширин. – М.: Юрайт, 2018. – 232 с.

Интернет-источники:

1. Новая электронная библиотека. New library.ru. Режим доступа: <http://www.newlibrary.ru/> – Яз. Рус.

2. Российское образование. Федеральный портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru/> – Яз. Рус.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 11/11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ:	
У1 – составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций	Устный опрос
У2 – работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья	Устный опрос
У3 – выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и отстаивать свою позицию	Устный опрос
У4 – представлять результаты своего интеллектуального труда	Устный опрос
У5 – ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты	Устный опрос
У6 – рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом физических ограничений	Устный опрос
У7 - использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности эффективной организации самостоятельной работы	Устный опрос
ЗНАНИЯ:	
З1 – особенности интеллектуального труда обучающегося на различных видах аудиторных занятий	Устный опрос
З2 – основы методики самостоятельной работы	Устный опрос
З3 – принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы с учебной информацией	Устный опрос
З4 – различные способы восприятия и обработки учебной информации с учетом имеющихся ограничений здоровья	Устный опрос
З5 – способы самоорганизации учебной деятельности	Устный опрос
З6 – рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, презентация)	Устный опрос