

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОУП.14 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

Анадырь 2026 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/16

Рабочая программа учебного предмета «Индивидуальный проект» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), Федеральной образовательной программы среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и профиля профессионального образования и профессиональной направленности.

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

Разработчик:

Жирнбова И.М., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

Регистрационный № ПК (9)-128-26 от 12.01.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

Протокол № 6 от «13» января 2026 г.

Утверждена Приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса».

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/16

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 4/16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА ОУП.14 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) естественно-научного профиля и предназначена для изучения индивидуального проекта в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

2. Планируемые результаты освоения предмета

Результаты освоения предмета соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 5/16

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Код	Наименование
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 6/16

Код	Наименование
	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 7/16

Код	Наименование
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: - особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ;

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 8/16

Код	Наименование
	- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии. Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика;) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения;

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 9/16

Код	Наименование
	- правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья	Практический опыт в: – приготовлении полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента, в том числе региональных; – порционировании (комплектовании), упаковке на вынос, хранении полуфабрикатов; – ведении расчетов, взаимодействии с потребителями при отпуске продукции с прилавка/раздачи, на вынос Умения: – соблюдать правила сочетаемости, взаимозаменяемости основного сырья и дополнительных ингредиентов, применения ароматических веществ; – выбирать, подготавливать пряности и приправы, хранить пряности и приправы в измельченном виде; – выбирать, применять, комбинировать различные способы приготовления полуфабрикатов, в том числе региональных, с учетом рационального использования ресурсов, обеспечения безопасности готовой продукции; – владеть техникой работы с ножом при нарезке, измельчении, филитировании рыбы, править кухонные ножи; – нарезать, измельчать рыбу вручную или механическим способом; – порционировать, формовать, панировать различными способами полуфабрикаты из рыбы и рыбной котлетной массы; – соблюдать выход готовых полуфабрикатов при порционировании (комплектовании); – проверять качество готовых полуфабрикатов перед упаковкой, комплектованием; применять различные техники порционирования, комплектования с учетом ресурсосбережения; – выбирать материалы, посуду, контейнеры для упаковки; эстетично упаковывать, комплектовать полуфабрикаты в соответствии с их видом, способом и сроком реализации – обеспечивать условия, сроки хранения, товарное соседство скомплектованных, упакованных полуфабрикатов; – рассчитывать стоимость, вести расчет с потребителями, учет реализованных полуфабрикатов;

	ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	СТО СМК 4.2.01 - УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
--	----------------------------	--

Лист 10/16

Код	Наименование
	– владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе - Знания: – требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания; – виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними; – ассортимент, рецептуры, требования к качеству, условиям и срокам хранения полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента, в том числе региональных; – методы приготовления полуфабрикатов из рыбы и рыбной котлетной массы (нарезки, панирования, формования, маринования, фарширования и т.д.); – способы сокращения потерь, сохранения пищевой ценности продуктов при приготовлении полуфабрикатов; – техника порционирования (комплектования), упаковки, маркирования и правила складирования, условия и сроки хранения упакованных полуфабрикатов; – правила и порядок расчета с потребителями при отпуске на вынос; ответственность за правильность расчетов; – правила, техника общения с потребителями; – базовый словарный запас на иностранном языке.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 11/16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	32
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектом	
подготовка докладов, рефератов, сообщений, презентаций	
составление сводных таблиц, кроссвордов, моделей	
выполнение заданий по данной теме	
Итоговая аттестация в форме защиты	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУП.14 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в исследовательскую деятельность			
Тема 1.1. Значение исследовательской деятельности в развитии социокультурного общества	Содержание учебного материала		ОК 2, ОК 3, ОК 05
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	2	
	1. Введение в предмет «Индивидуальный проект»		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Структура исследовательской работы	Содержание учебного материала		ОК 2, ОК 3, ОК 05, ПК 1.3
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	2	
	1. Структура индивидуального проекта по теме, связанной с профессией		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Технология выполнения исследовательской работы	Содержание учебного материала		ОК 2, ОК 3, ОК 05, ПК 1.3
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	22	
	1. Оформление титульного листа и оглавления по теме, связанной с профессией		
	2. Оформление введения		
	3. Сбор информации и оформление обзора литературы		
	4. Особенности оформления графического материала		
	5. Обобщение полученных результатов по 1 главе по теме, связанной с профессией		
	6. Обобщение полученных результатов по 1 главе по теме, связанной с профессией		
	7. Обобщение полученных результатов по 2 главе по теме, связанной с профессией		
	8. Обобщение полученных результатов по 2 главе по теме, связанной с профессией		
	9. Особенности написания заключения		
	10. Оформление списка литературы		
	11. Особенности редактирования текста, оформление индивидуального проекта		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Представление			

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

результатов исследовательской работы				
Тема 2.1. Презентация исследовательских работ	Содержание учебного материала			ОК 2, ОК 3, ОК 5, ПК 1.3
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		6	
	1.	Оформление презентации		
	2.	Подготовка доклада к презентации. Защита индивидуального проекта		
	3.	Защита индивидуального проекта.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Консультация:			0	
Промежуточная аттестация:			0	
Всего:			32	

Практико-ориентированность составляет не менее 40%.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 14/16
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета индивидуального проекта.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02). Оно должно быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки учащихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, при помощи которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 15/16
----------------------------	---------------------------------	--

1. Индивидуальный проект: 10-11 классы: учебное пособие. - Москва: Просвещение, 2023. - 160 с.: ил.

Дополнительные источники:

2. Половкова, М.В., Носов, А.В. Индивидуальный проект. 10-11 классы: учебное пособие для общеобразовательных организаций. – М.: Просвещение, 2021. – 159 с. – ISBN 978-5-09-077323-2.

Интернет-источники:

3. Всё о стандартизации и сертификации. [Электронный ресурс]/ Сертификация.Инфо. – Режим доступа; <http://www.sertifikacia.info/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Огаркова А.А. Организация исследовательской деятельности в образовательном учреждении. [Электронный ресурс]/ Сайт Малая академия наук «Интеллект будущего». – Режим доступа к ст.: <http://www.vrofutur.ru/kniga-ogarkova-aa-organizaciya-issledovatel'skoj-deyatelnosti-v-obrazovatel'nom-uchrezhdenii>.

5. Шелухин О.И. Информационная безопасность и защита информации. Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа [Электронный ресурс]: Рабочий учебник. – 2010 – <http://lib/library>.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 16/16

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Компетенции	Тема	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Темы 1.1-1.3, 2.1	- составление библиографии по выбранной теме; - демонстрация умения публичного выступления; - поиск, анализ, структурирование и презентация информации; - определение и формулирование понятий, суждений, выводов, умозаключений по теме своего исследования; итоговое тестирование по дисциплине; - составление, оформление и демонстрация пакета материалов по исследовательской работе; - выполнение преобразования информации в наглядную форму (построение таблиц, схем) с помощью программы Word, PowerPoint; - выполнение преобразования информации в наглядную форму (построение графиков, диаграмм) с помощью программы Excel
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Темы 1.1-1.3, 2.1	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Темы 1.1-1.3, 2.1	
ПК 1.3. Разрабатывать программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки программ профессионального обучения, программ среднего профессионального образования, включая рабочие программы воспитания.	Темы 1.2-1.3, 2.1	