



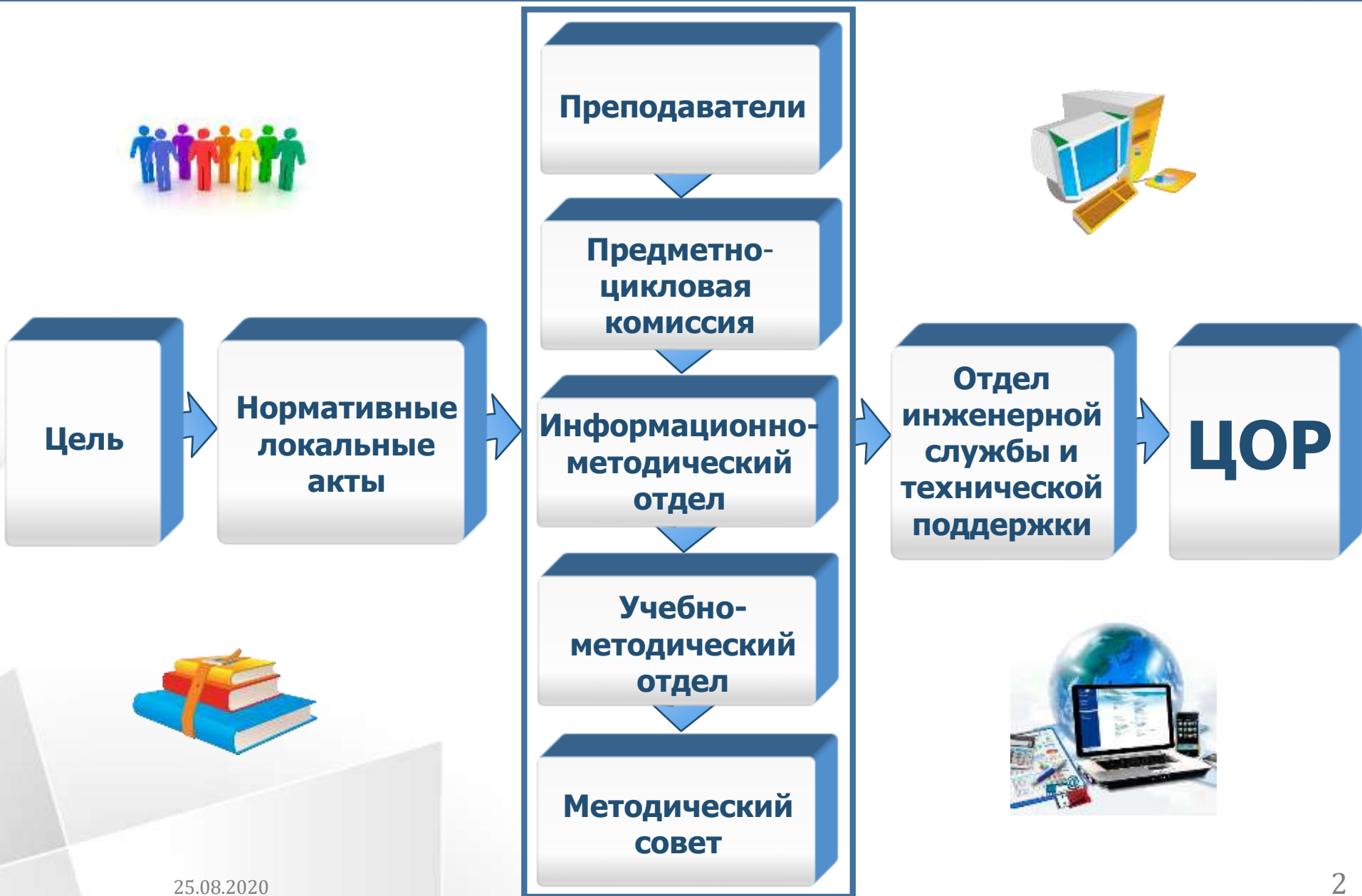
# **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ПОО ПО СОЗДАНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЦОР ПО МОДЕЛИ, ПРЕДПОЛАГАЮЩЕЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ИТ-ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Лапин Владимир Геннадьевич,  
директор ГБПОУ «Южно-Уральский  
государственный колледж», к.п.н.

25.08.2020



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР





**ЦЕЛЬ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ  
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ**





# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



## НОРМАТИВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»  
Учебно-методический отдел  
Локальные акты  
Положение об организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж» в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий

ПРИНЯТО  
Советом ГБПОУ «ЮУТК»  
Протокол №6 от 06.04.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
ГБПОУ «ЮУТК»  
от 06.04.2020 года № 280/у

Положение об организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж» в условиях введенного на территории Челябинской области режима повышенной готовности

Челябник, 2020

25.08.2020



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»  
Положение  
по разработке электронных учебных курсов по дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании Педагогического совета колледжа  
Протокол от 29 октября 2018 года № 4

УТВЕРЖДЕ  
приказом директoр  
ГБПОУ «ЮУТК»  
от 29 октября 2018 года № 690

Положение  
по разработке электронных учебных курсов по дисциплине,  
междисциплинарному курсу и профессиональному модулю  
программы подготовки специалистов среднего звена

Челябник, 2018



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»  
Учебно-методический отдел  
Локальные акты  
Положение об инновационной площадке государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании педагогического совета колледжа  
Протокол от «27» сентября 2018 года № 03

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
ГБПОУ «ЮУТК»  
«28» сентября 2018 года № 592\_у

Положение об инновационной площадке  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Южно-Уральский государственный колледж»

Челябник, 2018



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**ПРЕПОДАВАТЕЛИ**

**СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ  
ЧАСТЬ**

**ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ  
КОМИССИЯ**

**РАССМОТРЕНИЕ  
НА СООТВЕТСТВИЕ  
ФГОС**



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

**СТРУКТУРИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛА**

## 2. Система организационно-распорядительной документации (ОРД)

### 2.1 Система организационно-распорядительной документации

- 2.1.1 Организационно-правовые документы
- 2.1.1 Тест
- 2.1.2 Организационные документы
- 2.1.2 Контрольные вопросы
- 2.1.2 Тест
- 2.1.3 Распорядительные документы
- 2.1.3 Контрольные вопросы
- 2.1.3 Тест
- 2.1.4 Приказы по личному составу
- 2.1.4 Контрольные вопросы
- 2.1.4 Тест
- 2.1.5 Приказы по основному виду деятельности
- 2.1.5 Тест
- 2.1.6 Справочно-информационные документы
- 2.1.6 Тест

### 2.2 Классификация корреспонденции

- 2.2.1 Понятие и принципы организации документооборота
- 2.2.1 Контрольные вопросы
- 2.2.1 Тест
- 2.2.2 Классификация корреспонденции
- 2.2.2 Тест

## 2. Система организационно-распорядительной документации (ОРД)



### 2.1 Система организационно-распорядительной документации

#### 2.1.1 Организационно-правовые документы

Тест 2.1.1

#### 2.1.2 Организационные документы

Контрольные вопросы к теме 2.1.2

Тест 2.1.2

#### 2.1.3 Распорядительные документы

Контрольные вопросы к теме 2.1.3

Тест 2.1.3

#### 2.1.4 Приказы по личному составу

Контрольные вопросы к теме 2.1.4

Тест 2.1.4

#### 2.1.5 Приказы по основному виду деятельности

Тест 2.1.5



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

**ДИЗАЙН**

**Выделение ключевых понятий и определений**

**Выделение списков**

**Скрытый материал**

## Раздел 1. Содержание и сущность дисциплины

### Тема 1.1 Основные определения и понятия



**ИНСТРУМЕНТ** - орудие человеческого труда или исполнительный механизм машин.

**Инструмент может быть:**

- ручной;
- станочный;
- механизированный.



**ФОРМООБРАЗОВАНИЕ** - это совокупность процессов, методов, способов и приемов получения из заготовки готовой детали с заданной формой, размерами и качеством поверхностного слоя.

**Виды формообразования:**

1. Обработка резанием.
2. Обработка методом пластической деформации.
3. Обработка ЭФОМ (электрофизическая) и ЭХОМ (электрохимическая).



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

## ТЕСТЫ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

### 1. Решение профессиональных ситуаций

Для решения данных профессиональных ситуаций Вам понадобится студенческий билет.

Последняя цифра в номере студенческого билета соответствует порядковому номеру Вашей ситуации.

Ответ необходимо оформить в виде эссе в отведенном поле для впечатывания внизу документа и сохранить преподавателю для оценивания, соблюдая следующий алгоритм:

1. Найдите номер вашего студенческого билета.
2. Скопируйте задания и вопросы.

Например: Номер студенческого билета – ГСД 20133, практическая с

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

9

Старшая горничная составила новые стандарты уборки, но не учитывается время на каждую процедуру уборки, не учитывается, как горничные не успевают работать по данному графику. Эта проблема на собрании, и старшая горничная была поставлена в известность, но не поменяла, в следствие качество уборочных работ снизилось.

Правильно ли поступила старшая горничная, обращая внимание подчиненных только на скорость выполнения работ?

Должны ли горничные следовать новым указаниям и больше уделять на время уборочных работ, нежели на качество?

Как можно изменить ситуацию к лучшему?

ПК 1.3

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПМ. 01. МДК. 01.01

Комплексная профессиональная ситуация по компетенции ПК 1.3

Задание:

1. Составить корреспонденцию счетов в журнале регистрации хозяйственной жизни

2. Заполнить реквизиты первичных учетных документов:

- ПКО (найдите в СС Консультант Плюс и вставьте в книгу)
- РКО (найдите в СС Консультант Плюс и вставьте в книгу)
- Отчет кассира

3. Заполнить журнал-ордер и ведомость по счету 50 "Касса"

4. Заполнить главную книгу за сентябрь 200\_г по счету 50 "Касса"

5. Выполнить все задания в программе 1С: Бухгалтерия 8.3

Выгрузить из программы и вставить в книгу:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров;
- анализ счета 50 "касса"

Бланк для заполнения

**1** №  
Билет: 240

**Практическое задание**

В журнале регистрации хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по приведенным операциям:

| №                         | Содержание хозяйственной операции  | Сумма | Дебет                    | Кредит                   |
|---------------------------|--|-------|--------------------------|--------------------------|
| 1                         | 2  | 3     | 4                        | 5                        |
| <b>Операции за январь</b> |  |       |                          |                          |
| 1                         | 18 января получено в кассу по чеку для выдачи зарплаты (аванс за первую половину января) | 37720 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2                         | 18 января по платёжному поручению перечислен налог на доходы физических лиц              | 4750  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           | Единый социальный налог:   |       |                          |                          |
|                           | - в Фонд социального страхования   | 1034  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 7544  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 1189  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 30000 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 7720  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 7720  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 82500 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 2500  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | 10700 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



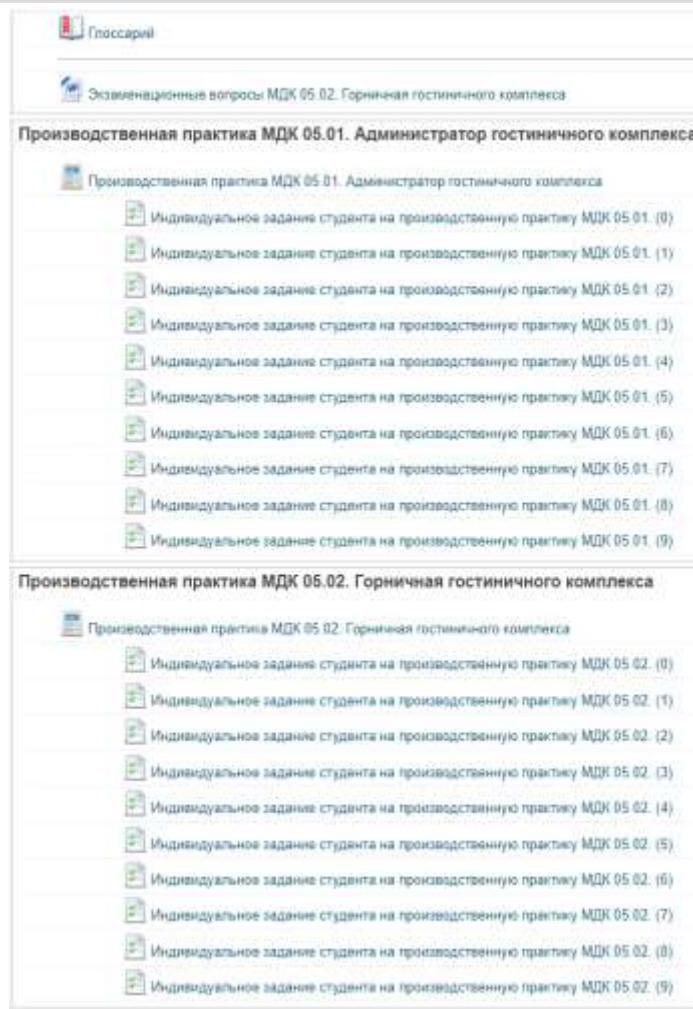
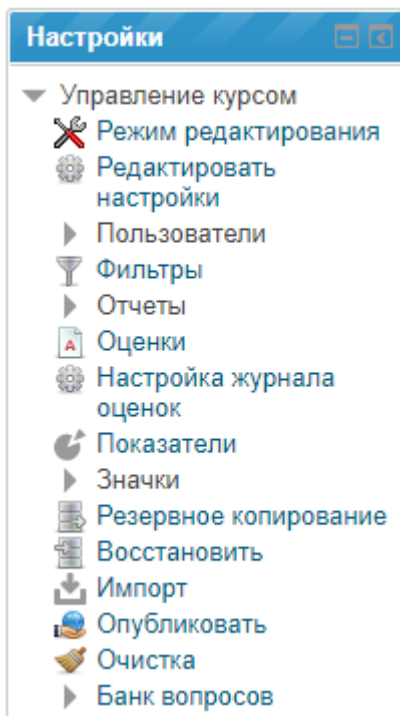


# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

**НАСТРОЙКА КУРСА, ДОП. БЛОКИ**





# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ  
ОТДЕЛ**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

**УТВЕРЖДЕНИЕ**



# Модель организации работы по созданию и использованию ЦОР



**ОТДЕЛ ИНЖЕНЕРНОЙ  
СЛУЖБЫ И ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ПОДДЕРЖКИ**

**ПОДДЕРЖАНИЕ  
СТАБИЛЬНОЙ  
РАБОТЫ СЕРВЕРОВ И  
КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ**

**РЕЗУЛЬТАТ**

**ЦОР**