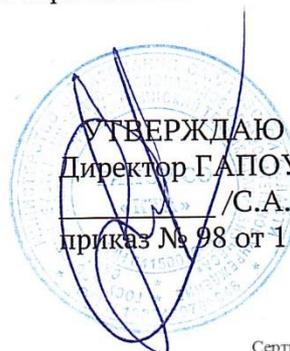


Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

ПРИНЯТО:
решением педагогическим советом
ГАПОУ СО «КТА»
Протокол № 5 от 10.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «КТА»
/С.А.Потупалов/
приказ № 98 от 11.04.2025 г.

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 e1 7a 51 8c f4 4c 83 cc b7 f2 a9 b7 08 18 32 85
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 22 августа 2024 г. по 15 ноября 2025

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ
РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»
по профессии среднего профессионального образования
**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)**

Квалификации:
Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения : очная
нормативный срок обучения: 1 год 10мес.
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования
профиль профессионального образования: технологический

начало обучения 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	8
4.1. Результаты освоения общеобразовательного цикла	
4.2. Общие компетенции	
4.3. Профессиональные компетенции	
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	16
5.1. Учебный план (Приложение)	
5.2. Календарный учебный график (Приложение)	
5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение)	
5.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение)	
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	17
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	
Раздел 7. Оценка результатов освоения образовательной программы	20
Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	21
Приложения	
I. Учебный план	
II. Календарный учебный график	
III. Матрица компетенций выпускника	
IV. Рабочие программы, учебных предметов, дисциплин, модулей, практик	
IV. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов реализуется на базе основного общего образования и разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г №413 (действующая редакция) (далее ФГОС СОО), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11. 2022 г. № 974, положений Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утверждённой приказом Минпросвещения России от 18.05.2023г. №371 (с изменениями приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 №704) и с учётом получаемой профессии

ОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Общий объём ОП СПО на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований ФГОС СОО составляет 2952 ч, на реализацию общеобразовательного цикла учебным планом выделено 1476 часов, профиль получаемого образования технологический

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов ОП реализуется в форме практической подготовки.

Реализация ОП СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Основной целью ОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, является получение квалификации Оператор информационных систем и ресурсов.

Нормативно - правовую основу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция)
- Федеральный закон РФ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся от 31 июля 2020 года №304 -ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года
- Приказ Минпросвещения России от 03 июля 2024 года № 464 «О внесении изменений федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2024 года №79088)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
- Приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. №336 Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»

□ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480) (ред. от 11.12.2020);

□ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413»

□ Приказ Минпросвещения России от 27 декабря 2023 года №1028 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования»

□ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

□ Приказ Минобрнауки и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020г., рег.№59778);

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

□ Устав ГАПОУ СО «КТА»;

При составлении ОП СПО учитывались:

1. Примерная основная образовательная программа по профессии 23.01.09 Оператор информационных систем и ресурсов (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 02.05.2023 № 7/2023, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: рег.№14, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-295 от 27.06.2023)

2. Федеральная образовательная программа среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 18 мая 2023 года №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» с изменениями -приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 №704)

3. Распоряжение Минпросвещения России от 30 апреля 2021 г №Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования

4. Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 №05-592 «О направлении методических рекомендаций»

5. Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 20.09.2022 №05-1649 «О проведении курса «Россия- моя история»

6. Методические рекомендации по реализации СОО в пределах ОП СПО (письмо ФГБОУ ДПО ИРПО от 27.05.2024 №01-03/02-532/2024)

7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Используемые сокращения:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции; ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл; ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;
ПМ – профессиональный модуль;
ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;
ОП – общепрофессиональная дисциплина;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: оператор информационных систем и ресурсов.

Направленность ОП :

оператор информационных систем;

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий вид деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов реализуется на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования и составляет *2952 академических часа*

Срок получения образования - 1 год 10 месяцев.

Объем образовательной программы СПО включает все виды учебной деятельности, в том числе **практическую подготовку**. Образовательная деятельность при освоении ОП в форме практической подготовки организуется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (учебной и производственной), иных компонентов ОП, предусмотренных учебным планом

Структура образовательной программы включает дисциплины (модули), практику и государственную итоговую аттестацию.

ОП СПО по профессии включает следующие циклы:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл

В рамках ОП выделяется обязательная часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 80% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы 288 ч - (20%): СГ.01Безопасность жизнедеятельности - 14ч., СГ. 02 Охрана труда и техника безопасности – 36 ч., СГ.03. Основы предпринимательской деятельности – 34ч., ОП 01. Основы информационных технологий – 4 ч.. ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления – 4ч., ОП Базы данных – 4ч., МДК 01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов – 12 ч., МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных – 12 ч; УП 01 Учебная практика "Оформление и компоновка технической документации"-72 ч., ПП 01 Производственная практика "Оформление и компоновка технической документации"- 36 ч., МДК 02.01 Работа в системе управления контентом – 12 ч., МДК 02.02. Основы управления работой веб-ресурсов – 12 ч. ПП 02.Производственная практика «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте – 36ч,- использована для расширения основных видов деятельности, к которым

должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, а также для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

При реализации образовательной программы среднего профессионального образования с целью формирования и развития ОК и ПК используются активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Оператор информационных систем	
Оператор информационных систем	ПМ 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Результаты освоения общеобразовательного цикла

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации и получение среднего общего образования.

Общеобразовательный цикл программы направлен на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов.

Личностные результаты освоения основной образовательной программы включают осознание обучающимися российской гражданской идентичности; готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; ценность самостоятельности и инициативы; наличие мотивации к обучению и личностному развитию; целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы

Личностные результаты освоения адаптированной образовательной программы включают специальные результаты коррекционно-развивающей работы по развитию жизненной компетенции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Личностные результаты освоения ОП достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности техникума, в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности.

Метапредметные результаты сгруппированы по трём направлениям и отражают способность обучающихся использовать на практике универсальные учебные действия, составляющие умение овладеть познавательными универсальными учебными действиями (умение использовать базовые логические действия, базовые исследовательские действия, работать с информацией); коммуникативными универсальными учебными действиями (сформированность социальных навыков общения, совместной деятельности) и регулятивными универсальными учебными действиями (умения самоорганизации, самоконтроля, развитие эмоционального интеллекта).

Предметные результаты освоения основной образовательной программы включают освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфических для соответствующей предметной области, и устанавливаются для учебных предметов на базовом и углубленном (в соответствии с профилем профессионального образования) уровнях

Предметные результаты освоения ОП СПО для учебных предметов ориентированы:

- на базовом уровне - на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки
- на углубленном уровне - преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитию индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается на базовом уровне, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету.

4.2. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	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 05	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 06	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, традиционных общечеловеческих ценностей; стандарты антикоррупционного поведения; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	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
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>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; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	---	--

4.3.Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p>Навыки: набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.</p> <p>Умения: применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением</p>

		<p>импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p>
		<p>Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p>
	<p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p>	<p>Навыки: создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконвертация данных.</p> <p>Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконвертацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p>
	<p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p>	<p>Навыки: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов.</p> <p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</p>

		применять средства форматирования.
		Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.		Навыки: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.
		Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.
		Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.		Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
		Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
		Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных		Навыки: формирования запросов к базам данных.
		Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.
		Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных		Навыки: ведения и актуализации информационных баз данных.
		Умения: выполнять обновление информации в базах данных;

		<p>Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.</p>
	ПК.1.8 Выполнять защиту персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации	<p>Навыки: Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации</p>
		<p>Умения: Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных</p>
		<p>Знания: Принципы организации информационных баз данных Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных</p>
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	<p>Навыки: - фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет</p>
		<p>Умения: подготавливать цифровой контент</p>
		<p>Знания: - общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах.</p>
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	<p>Навыки: - размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); - преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; - заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.</p>
		<p>Умения: - заполнять веб-формы; - размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p>

		создавать и обмениваться письмами электронной почты.
		Знания: - технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; - нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоках.
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Навыки: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
		Умения: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности
		Знания: нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Навыки сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса
		Умения: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости
		Знания: терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (приложение)

5.2. Календарный учебный график (приложение)

5.3 Рабочие программы, учебных предметов, дисциплин, модулей, практик (приложение)

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель воспитательной деятельности в техникуме - создание условий для формирования у студентов компетенций, обеспечивающих становления социально и профессионально компетентной личности, успешной на индивидуальном, личном, профессиональном и социальном уровнях, готовой к активным практическим действиям по решению социально значимых задач в интересах общества, государства и собственного развития, обеспечивающих им возможность успешной социализации, способствующих выполнению ими в будущем многообразных видов социально-профессиональной деятельности. Цель воспитательной деятельности достигается посредством решения следующих задач:

- формирование национального самосознания, гражданственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, развитие внутренней свободы и чувства собственного достоинства;
 - воспитание и развитие личности Гражданина России;
 - создание оптимальных условий для творческой самореализации каждого студента, формирования лидерских качеств и компетенций;
 - развитие ее творческого потенциала и способности к саморазвитию;
 - двойственная природа процесса социализации человека, многофакторность и сложность воспитания, развития личности и социально-профессионального самоопределения в сетевом мире; воспитание потребности к профессиональной трудовой деятельности как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, целеустремленности, конкурентоспособности во всех сферах жизнедеятельности; единство и целостность процесса воспитания и развития личности;
 - воспитание потребности к физической культуре и здоровому образу жизни, стремления к созданию семьи, продолжению рода, материальному обеспечению и воспитанию нового поколения в духе гуманизма и демократии.
 - формирование у каждого студента активной жизненной позиции, включающей развитие способности брать на себя ответственность, участвовать в социально-политической жизни страны, испытывать потребность в самосовершенствовании, умение адаптироваться в условиях современного мира;
- воспитание человека в процессе деятельности;
- направленность результатов воспитания и развития личности в будущее;
 - реализация системы социальной защиты, безопасности жизни и здоровья студентов.
 - центральная роль развития личности в процессе образования;
 - контекстный характер процесса воспитания, единство ценностно-смыслового поля воспитательного процесса.
 - непрерывность и преемственность процесса воспитания и развития личности;

5.4.2. Программа воспитания представлена в приложение .

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Для обеспечения реализации образовательной программы в техникуме имеются:

- учебно-методическая и нормативно-правовая документация .
- учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, достаточное количество учебной литературы, комплекты справочной литературы.

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка (лингвфонный);
- Информатики;
- Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Компьютерной графики;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

Требования к оснащению баз практик

Практика является обязательным разделом программы подготовки по профессии *09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программы подготовки по профессии *09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов* предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика реализуется в мастерских ГАПОУ СО «КТА», в которых имеется в наличии необходимое оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии - согласно договору о совместной деятельности

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован в соответствии с ФГОС СПО печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль) и в соответствии с ФГОС СОО.

В наличии электронная информационно-образовательная среда - имеется доступ обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке (<https://profspo.ru/>), допускается замена

печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывает дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

4.3.1. Условия организации воспитания

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Преподаватель	
1	<p>Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и/или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении имеющих стаж работы в данной профессиональной области не мене 3-х лет</p> <p>Для преподавателей профессиональных дисциплин, МДК - Дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика"</p>
2	Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии не реже 1 раза в 3 года
3	проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не реже одного раза в три года
4	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности (один раз в пять лет.)</p>

Мастер производственного обучения	
1	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не мене 3-х лет
2	Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии не реже 1 раза в 3 года
3	Дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика"
4	Проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не реже одного раза в три года
5	Иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников

6	<p>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности (один раз в пять лет.)</p>
---	--

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей и имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации и [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .

Оценка качества освоения образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценке на добровольной основе.

Для проведения внутренней оценки качества освоения ОП СПО привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические лица и физические лица, включая педагогических работников. Внутренняя оценка качества освоения обучающимися ОП включает: текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине и профессиональному модулю регламентируют: «Положение о порядке организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся ГАПОУ СО «КТА» и «Положение о порядке и формах проведения промежуточной обучающихся в ГАПОУ СО «КТА»

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателя конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности ГАПОУ СО «КТА» в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для ОУ СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Для государственной итоговой аттестации ОУ разрабатывается программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в ОУ согласно Приказа Минпросвещения России от 08.11..2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «КТА».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по профессии.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца

Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

8.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную квалификационную работу в виде демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего (в соответствии с ФГОС СПО)

8.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

8.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Организация разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса»