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

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки квалифицированных рабочих, служащих

профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

квалификация выпускника
Оператор информационных систем и ресурсов

Одобрено на заседании
педагогического совета
ГАПОУ СО «КТА»

Протокол № 5 от 10.04.2025 г.

Утверждено приказом
ГАПОУ СО «КТА»

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 г.

Приказ № 98 от 11.04. 2025 г.
директор
_____ С.А.Потупалов

Согласовано с работодателем
Начальник страхового отдела в г. Калининске
филиала ПАО СК «Росгосстрах» в Саратовской
области

_____ Т.А.Кичатая

начало обучения 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения……...4
Раздел2. Общая характеристика образовательной программы .....…….....5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы……..9
4.1. Результаты освоения общеобразовательного цикла
4.2. Общие компетенции
4.3 Профессиональные компетенции
4.4. Матрица компетенций выпускника
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы……22
5.1. Учебный план (Приложение)
5.2.Календарный учебный график (Приложение)
5.3 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (Приложение)
5.4.Практическая подготовка
5.5.Оценка результатов освоения образовательной программы
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы…….....24
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
Приложения
I. Учебный план
II. Календарный учебный график
III. Рабочие программы, учебных предметов, дисциплин, модулей, практик
IV.Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
V. Перечень материально-технического обеспечения учебного процесса

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.

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 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. от11.12.2020);
- 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»;

□ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

□ 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 10.10.2024 №12/2024, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: рег.№18/2024, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.12.2024 № 01-09-1329/2024)
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 направлениимето дических 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. Рекомендации по реализации СОО в пределах освоения образовательной программы СПО (письмо Минпросвещения России от 14.06.2024 №05-1971)
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.	ПА – промежуточная аттестация;
ОП общеобразовательная подготовка	ПК – профессиональные компетенции;
БП-базовые предметы	ПМ – профессиональный модуль;
ВЧ – вариативная часть образовательной программы;	ПМн – профессиональный модуль по направленности;
ГИА – государственная итоговая аттестация;	ПМд-дополнительный профессиональный модуль
ДЭ – демонстрационный экзамен;	ОП-П – образовательная программа «Профессионалитет»;
МДК – междисциплинарный курс;	ПП – профессиональный цикл;
ОК – общие компетенции;	ПС – профессиональный стандарт,
ОПЦ – общепрофессиональный цикл;	СГ – социально-гуманитарный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;	ТФ – трудовая функция;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	Средства массовой информации и коммуникационные технологии	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	06.013 Специалист по информационным ресурсам 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий	
Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	Средства массовой информации и коммуникационные технологии	
	06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»	
Квалификация выпускника	оператор информационных систем и ресурсов	
в т.ч. дополнительная квалификация по профессии рабочих, должности служащих	4988 Консультант в области цифровой грамотности населения (цифровой консультант)	
Направленности (при наличии):	оператор информационных систем;	
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе ООО	1 год 10 месяцев	
Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью на базе ООО	2952 ак.ч.	
Объем практики (всего/из них производственной практики)	648/324	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2628**	**1679**
общеобразовательный цикл	1476	643
социально-гуманитарный цикл	204	144
общепрофессиональный цикл	108	52
профессиональный цикл	840	840
в т.ч. практика: - учебная - производственная	**648** - 324 - 324	**648** - 324 - 324
Вариативная часть образовательной программы	**288**	**288**
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой модуль:	178	144
СГд.06 Охрана труда и техника безопасности	36	18

СГд.07 Основы предпринимательской деятельности	34	18
ПМд. 03 Поддержка клиентов по вопросам эксплуатации технологических компонентов инфокоммуникационных систем	108	108
ГИА в форме демонстрационного экзамена	**36**	36
Всего	**2952**	**1823**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	06.013 Специалист по информационным ресурсам	Приказ Министерства труда и социальной защиты	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
				ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
				ТФ А/03.4 Ведение информационных

		Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н	ресурсов на сайте	баз данных
				ТФ А/04.4 Размещение информации на сайте
			ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
				ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
				ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте
				ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
				ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
2	06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 609н	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
				ТФ А/02.4 Оформление технического документа в текстовом процессоре по заданному стандарту или шаблону
				ТФ А/03.4 Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний
				ТФ А/04.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях публикации
				ТФ А/05.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации
				ТФ А/06.4 Подготовка списка изменений, отличающих новую модель или версию продукта в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее - продукт) от предшествующей
				ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария
3	06.044 Консультант в области развития цифровой	Приказ Министерства труда и социальной защиты	ОТФ А – Консультирование граждан в области развития цифровой	ТФ А/01.3 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных

	грамотности населения (цифровой куратор)	Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н	грамотности	технологий
				ТФ А/03.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
			ОТФ В Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности	ТФ В/01.5 Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	
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.
Выполнение работ по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	ПМ.03ц Выполнение работ по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

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	**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)
		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
ОК 02	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
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	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
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

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	**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
		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

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.	**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.
		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

		импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
		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 приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	**Навыки:** создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных.
		Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.
		Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	**Навыки:** создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов.
		Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;

		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;

		Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.
	ПК.1.8 Выполнять защиту персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации	**Навыки:** Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации
		Умения: Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных
		Знания: Принципы организации информационных баз данных Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	**Навыки:** - фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет
		Умения: подготавливать цифровой контент
		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.
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**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.
		Умения: - заполнять веб-формы; - размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;

		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 блоков.
	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.
Выполнение работ по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	ПК 3.1. Обрабатывать поступающие запросы на обслуживание от клиентов	**Навыки:** своевременность обработки запросов пользователей; установка и контроль сроков на обработку запросов пользователей; сбора и обработки входящих обращений по внешним и внутренним каналам (социальные сети, специализированные форумы, входящие сообщения электронной почты);
		Умения: создавать списки заявок в сервисе для поддержки клиентов; оперативно реагировать на поступающие инциденты и запросы; обрабатывать

		инциденты и запросы с первого раза, без потерь времени на доработки; устанавливать и контролировать сроки на обработку запросов пользователей;.
		Знания: программное обеспечение для регистрации и обработки заявок; порядок обработки обращений в службу поддержки; роли в структурной системе поддержки;
	ПК 3.2. Инструктировать клиентов в решении типовых запросов.	**Навыки:** работа с единой базой решений; предоставление ответов на наиболее часто задаваемые вопросы по поддерживаемым инфокоммуникационным системам и/или их составляющим; консультирование по типовым решениям проблем, возникающих в поддерживаемых инфокоммуникационных системах и/или их составляющих;
		Умения: этика делового общения; регламент обработки обращений в структурное подразделение технической поддержки; основные технические характеристики и архитектуру поддерживаемых инфокоммуникационных и/или их составляющих; типовые решения и ответы на наиболее часто задаваемые вопросы по поддерживаемым инфокоммуникационным системам и/или их составляющим; руководства пользователя, предоставленные разработчиками поддерживаемых инфокоммуникационных систем и/или их составляющих;
		Знания: работать с различными операционными системами; работать с компьютером на уровне опытного пользователя; анализировать и решать типовые запросы клиентов; объяснять клиентам пути решения возникшей проблемы; обрабатывать информацию с использованием современных технических средств; работать с информационными системами и базами данных клиентов, поддерживаемым оборудованием и программным обеспечением; организационная структура организации; основы психологии; отраслевые и локальные нормативно-правовые акты, действующие в организации
	ПК 3.1. Обрабатывать поступающие запросы на	**Навыки:** своевременность обработки запросов пользователей;

	обслуживание от клиентов	установка и контроль сроков на обработку запросов пользователей; сбора и обработки входящих обращений по внешним и внутренним каналам (социальные сети, специализированные форумы, входящие сообщения электронной почты);
		Умения: создавать списки заявок в сервисе для поддержки клиентов; оперативно реагировать на поступающие инциденты и запросы; обрабатывать инциденты и запросы с первого раза, без потерь времени на доработки; устанавливать и контролировать сроки на обработку запросов пользователей;.
		Знания: программное обеспечение для регистрации и обработки заявок; порядок обработки обращений в службу поддержки; роли в структурной системе поддержки;

4.4. Матрица компетенций выпускника

4.4.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
	ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/02.4 Оформление технического документа в текстовом процессоре по заданному стандарту или шаблону

	ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/03.4 Ведение информационных баз данных
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/03.4 Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/04.4 Размещение информации на сайте
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/04.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/05.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/06.4 Подготовка списка изменений, отличающих новую модель или версию продукта в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее - продукт) от предшествующей
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование	ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте

			информационных ресурсов	
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария
ВД 2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/04.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях публикации
			ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
	ПК 2.2 Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
				ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.			ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте
ВД 3 Выполнение работ по профессии	ПК 3.1. Обрабатывать поступающие запросы на	06.044	ОТФ А – Консультирование граждан в области развития	ТФ А/01.3 Выполнение подготовительных работ по

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	обслуживание от клиентов ПК 3.2. Инструктировать клиентов в решении типовых запросов. ПК 3.1. Обрабатывать поступающие запросы на обслуживание от клиентов		цифровой грамотности	консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
				ТФ A/03.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
			ОТФ B Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности	ТФ B/01.5 Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1.Учебный план (приложение)

5.2.Календарный учебный график (приложение)

5.3 Рабочие программы, учебных предметов, дисциплин, модулей, практик

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю). Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО. Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях к ОП-П

5.4.Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении

5.4 Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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.

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

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.

5.5.Оценка результатов освоения ОП

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 проведении 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

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.

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)

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

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

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Кабинеты:

Русского языка и литературы
Иностранного языка
Математики
Химии и биологии
Истории
Физики
Информатики
Социально-гуманитарных дисциплин;
Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационных технологий;
Информационных систем и ресурсов.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал,
Тренажёрный зал,
Футбольная площадка

Залы:

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

Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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.

6.4. 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	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 Для преподавателей профессиональных дисциплин, МДК - Дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика"
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	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности (один раз в пять лет.)

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

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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