

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ
И СЛУЖАЩИХ**

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа:
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и
ресурсов

Нормативный срок освоения: 1 год 10 месяцев
Форма обучения: очная

2025 год

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	НОМЕР СТРАНИЦЫ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ)	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	5
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	5
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)	5
4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции	10
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
5.1 Рабочий учебный план	16
5.2. Календарный учебный график	19
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	20
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	29
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	30
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	31
7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ	32
7.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ	33
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	39
9.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ ИДР., (ПРИЛОЖЕНИЯ)	40
10.РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	40
11. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	40
12. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	40

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11 ноября 2022 г. № 974 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г. N 71639).

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «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)»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»;
- Примерная основная образовательная программа по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ №90;
- устав техникума.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Направленность ОП (по выбору):

оператор информационных систем.

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий¹ 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

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением

¹ Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников²: 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	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. 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;

² Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач;
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства

		информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять	Умения:

	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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 духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей профессии;
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		значимость профессиональной деятельности по профессии;
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 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;
		осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать	Умения:

	<p>средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	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	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		особенности произношения;
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. 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 частных 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 переконфигурация данных
	Умения:
	создавать структурированные документы и документы слияния;
	создавать документы на основе шаблонов;
	изменять структуру и форму текстовых документов;
	преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию 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	Навыки:
	создание списков рисунков,

форматирование документов различных форматов.		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;
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.		структурные элементы текстовых документов
		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
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	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 переконфигурации 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	

		<p>регламенты по обеспечению информационной безопасности</p>
<p>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p>		<p>Знания:</p>
		<p>нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;</p>
		<p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p>
		<p>Навыки:</p>
		<p>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;</p>
		<p>популярные сервисы для сбора веб-статистики</p>

Раздел 5. Структура образовательной программы

Рабочий учебный план

по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

основная профессиональная образовательная программа

среднего профессионального образования программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Квалификация: оператор информационных систем;

Нормативный срок обучения: 1 года 10 месяцев

Профиль получаемого профессионального образования – технологический

5.1. Примерный учебный план

5.1.1. Примерный учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах, по видам учебных занятий					Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия, вкл. дифзачет	Лабораторные и практические занятия*	Практики	Самостоятельная работа ³	Промежуточная аттестация*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Обязательная часть образовательной программы⁴		2664	1201	969	1053	540	X	36	
О.00	Общеобразовательный цикл	1476	318	704	746	0	0	36	1,2
ОД.00	Базовые дисциплины	1476	318	704	746	0	0	36	1,2

³ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

⁴ Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к примерной основной образовательной программе СПО.

ОД.01	Русский язык	84	12	36	36			12	1
ОД.02	Литература	108	14	52	54				1,2
ОД.03	История	136	10	90	46				1
ОД.04	Обществознание	72	18	38	34				1
ОД.05	География	72	16	48	34				1
ОД.06	Иностранный язык	72	20	2	70				1
ОД.07	Математика	328	56	202	114			12	1
ОД.08	Информатика	144	72	22	110			1 2	1
ОД.09	Физическая культура	72	18	6	66				1
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	68	10	22	46				1
ОД.11	Физика	144	54	106	38				1
ОД.12	Химия	72	6	34	38				1
ОД.13	Биология	72	12	42	30				1
ОД.14	Индивидуальный проект	32	32	2	30				1
ДП.00	Дополнительные учебные дисциплины								
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	240	121	113	125			2	2
СГ.01	История России	36	0	30	6			X	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	48	47	3	45			X	2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	36	12	24	12			X	2
СГ.04	Физическая культура	48	44	4	44			X	2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	12	24	12			X	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	6	28	6			2	2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	168	82	62	80			2	24
ОП.01	Основы информационных технологий	84	52	18	52			2	12
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	48	16	20	16				12
ОП.03	Базы данных	36	14	24	12				2
ПО. 00	Профессиональный цикл	1032	798	186	220	576	2	48	2
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	406	292	88	112	180	2	24	2

МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	88	36	38	36		2	12	2
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	132	76	50	76			6	2
УП.01	Учебная практика	72	72			72			2
ПП.01	Производственная практика	108	108			108			2
ПМ_н. 02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	626	506	98	108	396		24	2
МДК _н .02.0 1	Работа в системе управления контентом	110	50	54	50			6	2
МДК _н .02.0 2	Основы управления работой веб-ресурсов	108	60	44	58			6	2
УП_н. 02	Учебная практика	180	180			180			2
ПП_н. 02	Производственная практика	216	216			216			2
Вариативная часть ОП		288	118	96	118	36	2	72	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация⁵	36							
Итого:		2952	1319	1065	1171	576	6	108	

*В лабораторно-практические работы входят и контрольные работы

**Часы на дифференцированный зачет входят в общее количество часов выделенных на дисциплину, МДК или практику

Государственная итоговая аттестация проводится в форме **демонстрационного экзамена**. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.2. Примерный календарный учебный график (приложение)

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (приложение)

⁵ Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Спортивный комплекс⁶

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по профессии.

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

⁶ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

№	Наименование оборудования ⁷	Техническое описание ⁸
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);	
2	Демонстрационные стенды;	
3	Проектор, экран.	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Иностранного языка (лингвфонный)».

№	Наименование оборудования ⁹	Техническое описание ¹⁰
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);	
2	Универсальные портативные компьютеры	
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Наушники с микрофоном;	
2	Акустические системы;	
3	Проектор, экран.	

⁷ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

⁸ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

⁹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁰ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Дополнительное оборудование	
	<i>МФУ</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
1	Бумажно -печатная продукция;
Дополнительное оборудование	

Кабинет «Информатики»

№	Наименование оборудования ¹¹	Техническое описание ¹²
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);	
2	Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Учебные и демонстрационные материалы.	
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования ¹³	Техническое описание ¹⁴
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)	

¹¹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹² Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹³ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁴ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Проектор, экран.	
Дополнительное оборудование		
	<i>Принтер</i>	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Манекены для отработки техники первой помощи;	
2	Медицинские наборы для оказания первой помощи;	
3	Оборудование, используемое при оказании медицинской помощи;	
4	Стеллажи для хранения наглядных, методических и учебных пособий, техники;	
5	Электронный тир;	
6	Защитные костюмы, используемые при спасательных работах;	
7	Средства индивидуальной защиты;	
8	Цифровые датчики для замеров предельно-допустимых концентраций веществ и вредных излучений;	
9	Компасы и другие средства, которые помогут спасению в экстренной ситуации;	
10	Демонстрационные стенды	
Дополнительное оборудование		
	<i>Принтер</i>	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Читальный зал.

№	Наименование оборудования ¹⁵	Техническое описание ¹⁶
I Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги).	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	

¹⁵ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁶ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	МФУ	

Актовый зал

№	Наименование оборудования ¹⁷	Техническое описание ¹⁸
I Основное оборудование		
1	Стул/кресло для актового зала;	
2	Трибуна; стол в президиум;	
3	Системы хранения светового и акустического оборудования;	
4	Пианино;	
	Компьютер с программным обеспечением для обработки звука	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Управляемая видеокамера;	
2	Экран большого размера;	
3	Проектор для актового зала с потолочным креплением;	
4	Система (устройство) для затемнения окон;	
5	Графический эквалайзер с микшером;	
6	Звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем;	
7	Вокальный радиомикрофон	
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет психолога.

№	Наименование оборудования ¹⁹	Техническое описание ²⁰
I Основное оборудование		

¹⁷ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁸ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

¹⁹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁰ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

1	Стол психолога с ящиками для хранения или тумбой;	
2	Кресло психолога;	
3	Ящик для картотеки;	
4	Шкаф закрытый с витринами;	
5	Стол модульный, регулируемый по высоте;	
6	Стул ученический, регулируемый по высоте;	
7	Кресло для обучающегося с подлокотниками	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Жк-панель с медиаплеером;	
2	Компьютер психолога с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории с возможностью онлайн-опроса);	
3	Комплект аудио-, видеозаписей	
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Набор игрушек и настольных игр;	
2	Набор материалов для творчества	
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	

Спортивный комплекс.

№	Наименование оборудования ²¹	Техническое описание ²²
I Основное оборудование		
1	Система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте;	
2	Табло электронное игровое с защитным экраном;	
3	Стеллаж для инвентаря;	
4	Стойки волейбольные с волейбольной сеткой;	
5	Ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками);	
6	Защитная сетка на окна;	
7	Кольцо баскетбольное;	
8	Сетка баскетбольная;	
9	Ферма для щита баскетбольного;	
10	Щит баскетбольный;	
11	Мячи для спортивных игр;	

²¹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²² Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

12	Скамейка гимнастическая универсальная;	
13	Мат гимнастический прямой;	
14	Мост гимнастический подкидной;	
15	Стенка гимнастическая;	
16	Перекладина гимнастическая пристенная;	
17	Раздевальные.	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы».

№	Наименование оборудования ²³	Техническое описание ²⁴
I Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии) (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	МФУ	
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий».

№	Наименование оборудования ²⁵	Техническое описание ²⁶
---	---	------------------------------------

²³ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁴ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);	
2	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);	
3	Маркерная доска	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Принтеры;	
2	МФУ;	
3	Интерактивная доска;	
4	Аудиосистема;	
5	Проектор и экран	
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Демонстрационные стенды	
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Компьютерной графики».

№	Наименование оборудования ²⁷	Техническое описание ²⁸
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);	

²⁵ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁶ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁷ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

²⁸ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

2	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)	
3	Маркерная доска.	
Дополнительное оборудование		
	МФУ	
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Графические планшеты;	
2	Интерактивная доска;	
3	Проектор и экран	
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Демонстрационные стенды	
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов».

№	Наименование оборудования ²⁹	Техническое описание ³⁰
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);	
2	Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)	
3	Маркерная доска.	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Демонстрационные стенды;	
2	Интерактивная доска;	

²⁹ Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

³⁰ Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

3	Аудиосистема;	
4	Проектор и экран	
Дополнительное оборудование		
	<i>МФУ</i>	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия³¹		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

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.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) 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).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

³¹ При формировании ПОП информация отображается при необходимости.

к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.³²

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Ко л-во
	Программное обеспечение общего назначения		В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
1.	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п.	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
2.	Программы-архиваторы	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
3.	Интернет-браузеры (не менее двух)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
4.	Антивирусные программы (не менее двух)	ОП.01, ОП.02, ПМ.01, ПМ.02	
	Программное обеспечение профессионального назначения		
1.	Система управления контентом (CMS)	ПМ.01, ПМ.02	
2.	Система электронного документооборота	ПМ.01	
3.	Графические редакторы	ПМ.01, ПМ.02	
4.	Векторные редакторы	ПМ.02	
5.	Система управления базами данных	ПМ.01, ПМ.02	

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, специалистов среднего звена 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.

³² Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

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 может быть организована на любом курсе обучения, охватывая 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) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 12).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе

из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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 одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ

Техникум ввёл в счёт вариативной части ОПОП учебную дисциплину СГ.06 Основы бережливого производства и ОП.01 Основы информационных технологий. Введения данных дисциплин вызвана необходимостью повышать уровень подготовки обучающихся по данным направлениям.

Другие часы вариативной части использованы на увеличение объёма времени дисциплин, профессиональных модулей обязательной части ОПОП и промежуточную аттестацию с учетом профессиональных *стандартов* и компетенций демонстрационного экзамена.

Необходимость увеличения объема часов профессиональных модулей обязательной части, ОПОП вызвана запросами работодателя на результаты освоения ОПОП, не предусмотренные ФГОС с учетом профессиональных стандартов и компетенций демонстрационного экзамена. Техникум проводил работу с работодателями с учётом Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «Правила участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».

Для распределения объёма часов отведённого на вариативную часть был проведен опрос представителей работодателей по профилю ОПОП. В результате проведённого опроса были определены профессиональные модули и соответственно междисциплинарные курсы требующие более расширенного и углублённого изучения. В результате проведённого опроса выявлено, что работодателю целесообразно получить специалиста, грамотно разбирающегося в современных технологических процессах, нестандартных методах и способах выполнения профессиональных задач, находить инновационные решения выполнения этих задач и квалификационных требований.

7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППКРС

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего учебной нагрузки обучающегося, час. (вкл самостоятельную работу, практику)	Учебная нагрузка обучающегося, час.	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2	3	4	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	36	36	
СГ.06	<p>Основы бережливого производства В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине ОП.06 «Основы бережливого производства» уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; - применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; - организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и концепцию бережливого производства; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего 	36	36	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 8 от 21.05.2025г.

	<p>состояния потока создания ценности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы выявления, анализа и решения проблем производства; - инструменты бережливого производства; - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - современные технологии повышения производительности труда; - технологии внедрения улучшений производственного процесса; - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда 			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	40	40	
ОП.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине ОП.06 «Основы информационных технологий»</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конвертирование и сохранение файлов в различных форматах - создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы - создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах - вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики. - подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов. - поиск и систематизация заданной информации. - подготовка материалов для размещения в сети. Выбор 	36	36	<p>Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 8 от 21.05.2025г.</p>

	<i>сервиса и публикация материалов в сети. - обновление информации в базе данных.</i>			
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине ОП.03 «Базы данных»</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проектирования БД - концептуальное проектирование БД - нормализация БД - средства проектирования структур БД. - организация интерфейса с пользователем 	4	4	<p>Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 8 от 21.05.2025г.</p>
ПМ.00	Профессиональные модули	144	106	
ПМ.01	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Оформление и компоновка технической документации» обучающийся должен:</p> <p>МДК 01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации 	92	54	<p>Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 8 от 21.05.2025г.</p>

	<p>информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;</p> <p>самостоятельная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> -внедрение в документы таблиц и иллюстраций - преобразование и переконпоновка документов. -получение информации от внешних источников <p>МДК 01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование электронной таблицы на основе текстовых документов - создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц - формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц. - актуализация информации в электронных таблицах. -построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям. -задание связей между таблицами базы данных - внесение информации в базу данных. - построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных. - построение запросов на изменение данных - формирование отчетов на основании простых запросов - формирование отчетов на основании сложных запросов - импорт данных и конвертирование таблиц. - разграничение прав пользователей - поиск информации в базе знаний. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных - защита, резервирование и архивирование данных. - регламенты обслуживания баз данных <p>учебная практика</p>	2*		
--	--	----	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; - формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; - работа с программами архивирования; - использование встроенных функций резервирования; - применение средств ввода графической и текстовой информации 			
МДК 01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	2*	0	
МДК 01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	54	54	
УП 01	Учебная практика	36		
ПМ.02	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); 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; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и 	52	52	<p>Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 8 от 21.05.2025г.</p>

	<p>скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> <p>МДК 02.01. Работа в системе управления контентом.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка изображений в редакторах векторной графики. - обработка изображений в редакторах растровой графики. - получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка - размещение статического контента - размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице. - изменение структуры сайта с CMS. - создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений. - аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. - видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. - требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах - стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры. - стандарты сжатия и хранения медиа-данных. <p>МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - построение модели данных прав доступа для веб-ресурса. - определение групп пользователей сайта, форума. 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - разграничение прав доступа. - настройка теста CAPTCHA на CMS.MS. - администрирование форума/чата - проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта. - оптимизация информационного контента веб-ресурса. - регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса - установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации - установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе. - настройка и применение Google Analytics. - настройка и применение Яндекс.Метрики. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности продвижения сайта на CMS. - сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса. - системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки - плагины для сбора статистики с веб-ресурса - настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса - методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики. 			
МДК 02.01	Работа в системе управления контентом	20	20	
МДК 02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	32	32	
	Промежуточная аттестация	72		
	Итого вариативная часть	288	182	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу ОПОП
О.00	Общеобразовательный цикл	1
ОУД.00	Базовые дисциплины	
ОД.01	Русский язык	1.1
ОД.02	Литература	1.2
ОД.03	История	1.3
ОД.04	Обществознание	1.4
ОД.05	География	1.5
ОД.06	Иностранный язык	1.6
ОД.07	Математика	1.7
ОД.08	Информатика	1.8
ОД.09	Физическая культура	1.9
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	1.10
ОД.11	Физика	1.11
ОД.12	Химия	1.12
ОД.13	Биология	1.13
ОД.14	Индивидуальный проект	1.14
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	2
СГ.01	История России	2.1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2.2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2.3
СГ.04	Физическая культура	2.4
СГ.05	Основы финансовой грамотности	2.5
СГ.06	Основы бережливого производства	2.6
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	3
ОП.01	Основы информационных технологий	3.1
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	3.2
ОП.03	Базы данных	3.3
П.00	Профессиональный цикл	4
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	4.1
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	4.2
	Учебная практика	4.3
	Производственная практика	4.4

9.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ) (ПРИЛОЖЕНИЯ)

10.РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)

11. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (Приказ Минпросвещения России №800 от 08.11.2021 года).

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией готовится программа государственной итоговой аттестации.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней), при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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

12. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)

12.1. Примерная рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

12.1.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении.

12.2. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении.