МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИГЛОТ»
Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

СОГЛАСОВАНО:
Министерство цифрового развития Карачаево-Черкесской Республики
_____
«___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Международного колледжа
«Полиглот» _____ М.А. Дагужиева
«15» апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ. СЛУЖАЩИХ

по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Срок обучения: 1год 10 месяцев

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Черкесск, 2025 год

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.... 6
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА 7
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОСВОЕНИЯОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ....8 ПРОГРАММЫ 8
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 19
5.1. Рабочий учебный план 19
5.2. Рабочий календарный учебный график 21
5.3 Рабочая программа воспитания 22
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 23
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 23
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 27
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся 28
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся 29
Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей 33
Приложение2. Фонды оценочных средств 34
Приложение 3 Программа воспитания 34

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе 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 № 974 (далее - ФГОС СПО).

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

1.3.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 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ОПОП СПО.

1.4. 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 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 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 просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);

- распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

- Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

- 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 8 сентября 2014г. № 612н «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 2020г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

1.5. Цель ОПОП ППКРС СПО.

ОПОП ППКРС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть успешным на рынке труда.

ППКРС ориентирована на реализацию следующих принципов:

- ориентация при определении содержания образовательной программы на запросы работодателей и потребителей;
- приоритет практикоориетированных знаний выпускников;
- ориентация на формирование готовности к самостоятельной деятельности и самостоятельному принятию профессиональных решений;
- формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере, в том числе к продолжению образования.

1.1. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ЛР - личностные результаты;

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

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

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

Направленность ОП (по выбору):

- оператор информационных систем;
- оператор интерфейсной графики.

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

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

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

Формы обучения: очная.

При реализации образовательной программы организация вправе применять электронные и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать приема-передачи информации в доступных для них формах.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование направленности	**Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью**
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	
Техническая обработка и размещение ресурсов на сайте	ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Оператор интерфейсной графики	
Подготовка интерфейсной графики	ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**	
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:	
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	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:**	
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска

		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:	
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информации
		Зо 02.04	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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**	
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного делав профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
		Знания:	
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	**Умения:**	
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды

	в коллективе и команде	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:	
		Зо 04.01	психологические основы деятельностиколлектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**	
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мыслии оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:	
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
		Зо 05.02	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:**	
		Уо 06.01	описывать значимость своей профессии
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:	
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Зо 06.03	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**	
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:	
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**	
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания:	
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документации на государственном и иностранном языках	**Умения:**	
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:	
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Код**	**Показатели освоения компетенции**
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.1.01	набор и редактирование текста
		Н.1.1.02	выполнение операций с фрагментами текста
		Н.1.1.03	создание сложного многостраничного документа
		Н.1.1.04	создание и редактирование документов в облачных сервисах
		Н.1.1.05	оформление документов таблицами
		Н.1.1.06	работы в табличных процессорах
		Н.1.1.07	сохранение документов в различных цифровых форматах
		Н.1.1.08	совместной работы в группе редакторов
		Н.1.1.09	применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		Умения:	
		У.1.1.01	применять современные текстовые редакторы и процессоры
		У.1.1.02	сохранять документы в различных форматах
		У.1.1.03	применять средства совместного редактирования
		У.1.1.04	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
		У.1.1.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:	
		З.1.1.01	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации
		З.1.1.02	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров

		З.1.1.03	возможности настольных издательских систем
		З.1.1.04	средства совместного редактирования
		З.1.1.05	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
		З.1.1.06	понятия публичных и приватных документов
		З.1.1.07	способы работы с документами в облачных хранилищах
		З.1.1.08	основные стандарты оформления текстовых документов
	ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.2.01	создание новых и использование стандартных шаблонов документов
		Н.1.2.02	сохранении документов в различных цифровых форматах
		Н.1.2.03	преобразование и перекомпоновка данных
		Умения:	
		У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния
		У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов
		У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов
		У.1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах
		У.1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:	
		З.1.2.01	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
		З.1.2.02	структурные элементы текстовых документов
		З.1.2.03	основные правила и требования к структуре документов

	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.3.01	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
		Н.1.3.02	разметка и форматирование документов
		Умения:	
		У.1.3.01	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов
		У.1.3.02	применять средства форматирования
		Знания:	
		З.1.3.01	правила форматирования документов
		З.1.3.02	понятие версий и совместимости форматов
		З.1.3.03	структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.4.01	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
		Умения:	
		У.1.4.01	применять средства ввода графической и текстовой информации
		Знания:	
		З.1.4.01	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации
		З.1.4.02	средства сканирования и распознавания текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.5.01	сохранения документов в облачных хранилищах
		Н.1.5.02	сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		Умения:	
		У.1.5.01	работать с программами архивирования
		У.1.5.02	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
		Знания:	
		З.1.5.01	способы работы с документами в облачных хранилищах

		З.1.5.02	виды и методы осуществления процесса резервирования данных
		З.1.5.03	виды и форматы средств архивирования
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.6.01	формирования запросов к базам данных
		Умения:	
		У.1.6.01	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
		Знания:	
		З.1.6.01	принципы организации информационных и архитектуру баз данных
		З.1.6.02	основные положения теории баз знаний
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	**Практический опыт/навыки:**	
		Н.1.7.01	ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения:	
		У.1.7.01	выполнять обновление информации в базах данных
		Знания:	
		З.1.7.01	виды и правила построения запросов к базам данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1 Структурировать цифровые данные для публикации	**Практический опыт/навыки:**	
		Н 3.1.01	структурировать цифровые данные для публикации
		Умения:	
		У 3.1.01	владеть компьютерной техникой и средствами ввода
		Знания:	
		З 3.1.01	технические средства сбора, обработки их ранения информации
	ПК 2.2 Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	**Практический опыт/навыки:**	
		Н 3.2.01	размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом
		Умения:	
		У 3.2.01	размещать мультимедийные объекты на веб- страницах
		Знания:	

		З 3.2.01	общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб сайтах
	ПК.2.3 Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	**Практический опыт/навыки:**	
		Н 3.3.01	устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса
		Умения:	
		У 3.3.01	владеть компьютерной техникой и средствами ввода
		Знания:	
		З 3.3.01	системы кодирования информационного материала
	ПК 2.4 Собирать статистику по результатам работы	**Практический опыт/навыки:**	
		Н 3.4.01	собирать статистику по результатам работы практического опыта/навыки
		Умения:	
		У 3.4.01	владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса
		У 3.4.02	владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
		Знания:	
		З 3.4.01	терминология и ключевые параметры веб статистики.
		З 3.4.02	основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов
		З 3.4.03	популярные сервисы для сбора веб-статистики

4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы	**Код личностных результатов реализации**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное пове-	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом образовательного процесса	

Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному	ЛР 18
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства	ЛР 19
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР 20

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	ЛР1, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Литература	ЛР1, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Математика	ЛР4, ЛР6, ЛР9, ЛР11, ЛР16, ЛР18, ЛР19
Иностранный язык	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Информатика	ЛР1, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Физика	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР10, ЛР15
Химия	ЛР1, ЛР2, ЛР11, ЛР15
Биология	ЛР1, ЛР11, ЛР15
История	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Обществознание	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
География	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11
Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
История России	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Безопасность жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы финансовой грамотности	ЛР15, ЛР16
Рынок труда и профессиональная карьера	ЛР17, ЛР18
Основы информационных технологий	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Документационное обеспечение управления	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Базы данных	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Манипулирование данными и формирование запросов в базе данных	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Работа в системе управления контентом	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20, ЛР21
Основы управления работой веб-ресурсов	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочий учебный план

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

Распределение по курсам и семестрам

Индекс	Наименование циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Семестры и формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Курс 1						Курс 2								
						С преподавателем					Промежуточная аттестация (экз)	практика	Семестр 1		Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				
							в том числе						17 нед		24 нед				17 нед				24 нед				
		Экзамены	Диффер. зачеты	Объём ОП	Самост. (сам.р.+инд.пр.)	Всего	Лекции, уроки	Пр., лаб занят, семинары в т.ч. в форм практ подг	Консультации				17	консультации	22	консультации	ПА (экз)	Всего 1 курс	14	консультации	ПА (экз)	практика (3 нед)	9	консультации	ПА (ЭКЗ)	Практика (14 нед)	Всего 2 курс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
оо	**Общеобразовательный цикл**	**3**	**10**	**1476**	**18**	**1422**	**588**	**834**	**206**	**18**	**18**		**612**	**0**	**810**	**18**	**18**	**1458**									
ОУП.01 (б)	Русский язык	2		88	2	74	38	36	8	6	6		34		40	6	6	86									
ОУП.02 (б)	Литература		2	118		118	64	54	22				50		68			118									
ОУП.03 (у)	Математика	2		264	4	248	82	166	32	6	6		118		130	6	6	260									
ОУП.04 (б)	Иностранный язык		1,2	98		98		98	26				52		46			98									
ОУП.05 (б)	Информатика	2	1	162	2	148	30	118	26	6	6		62		86	6	6	160									
ОУП.06 (у)	Физика		2	116		116	86	30	10				34		82			116									
ОУП. 07 (б)	Химия		2	68		68	30	38	4				34		34			68									
ОУП.08 (б)	Биология			68		68	42	26	8				34		34			68									
ОУП.09 (б)	История		2	92		92	48	44	8				34		58			92									
ОУП. 10 (б)	Обществознание			76		76	38	38	18				52		24			76									
ОУП. 11 (б)	География		2	70		70	44	26	8				34		36			70									
ОУП. 12 (б)	Физическая культура		1,2	102		102	12	90	14				34		68			102									
ОУП. 13 (б)	Основы безопасности жизнедеятельности		2	68		68	22	46	10				22		46			68									
ДУП.14	Основы исследовательской деятельности		2	54	10	44	20	24	12				18		26			44									
ДУП.15	История России -Моя история		2	32		32	32								32			32									
Обязательная часть образовательной программы				**1478**	**22**	**798**	**385**	**413**	**1025**	**8**	**36**	**612**							**510**	**0**	**0**	**102**	**288**	**8**	**36**	**510**	**1454**
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**			**250**	**10**	**238**	**109**	**129**	**129**										**202**				**36**				**238**
СГ.01	История России		3	42	2	40	40												40								40
С Г. 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			48	2	46	1	45	45										46								46
сг.оз	Безопасность жизнедеятельности		3	42		42	24	18	18										42								42
С Г. 04	Физическая культура		3	52		52	4	48	48										38				14				52
СГ.05	Основы финансовой грамотности		3	36		36	20	16	16										36								36
С Г. 06	Рынок труда и профессиональная карьера		4	30	8	22	20	2	2														22				22
оп.оо	**Общепрофессиональный цикл**			**138**	**6**	**132**	**70**	**62**	**62**										**132**								**132**
ОП.01	Основы информационных технологий		3	62	2	60	22	38	38										60								60
ОП.02	Документационное обеспечение управления		3	38	2	36	26	10	10										36								36
оп.оз	Базы данных		3	38	2	36	22	14	14										36								36
ПО. 00	**Профессиональный цикл**			**1090**	**6**	**428**	**206**	**222**	**834**	**8**	**36**	**612**							**176**	**0**	**0**	**102**	**252**	**8**	**36**	**510**	**1084**
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**			**600**	**2**	**232**	**114**	**118**	**478**	**4**	**18**	**360**							**146**	**0**	**0**	**78**	**86**	**4**	**18**	**282**	**614**
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	3		168	2	166	82	84	84	2	6								102				64	2	6		174
МДК.01.02	Работа с данными в базах данных и электронных таблицах	4		66		66	32	34	34	2	6								44				22	2	6		74

Индекс	Наименование циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Семестры и формы промежуточной		Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Распределение по курсам и семестрам																
													Курс 1												Курс 2				
						С преподавателем							Семестр 1		Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4					
							в том числе						17 нед		24 нед				17 нед				24 нед					
		Экзамены	Дифф зачеты	Объем СП	Самост. (сам.р.+инд.пр.)	Всего	Лекции, уроки	Пр., лаб занят, сем.	в т ч в форм практ подг.	Консультации	Пром аттестация (экз)	практика	17	консультации	22	консультации	ПА (экз)	Всего 1 курс	14	консультации	ПА (эка)	практика (3 нед)	9	консультации	ПА (эка)	Практика (14 нед)	Всего 2 курс
УП.01	Учебная практика		4	216					**216**			216										78				138	216
ПП.01	Производственная практика		4	**144**					144			**144**														144	144
Экз.01	Квалификационный экзамен	**4**		**6**							**6**														6		6
ЮО. 00	**Профессиональный цикл (по выбору в соответствии с п..3. Ф1 ОС СПО)**			**474**	**4**	196	**92**	**104**	356	**4**	**18**	**Ш**							**10**			**24**	166	**4**	**18**	**228**	470
ПМ 02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**			**458**	**4**	196	**92**	**104**	356	**4**	**18**	**252**							**30**			**24**	166	**4**	**18**	**228**	506
МДК 02.01	Работа в системе управления контентом	**4**		114	2	112	56	56	56	2	6								30				82	2	6		120
МД К. 02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	**4**		86	2	84	36	48	48	2	6												84	2	6		92
УП 02	Учебная практика		4	144					144			144										24				120	144
ПП 02	Производственная практика			108					108			108														108	108
Экс.02	Квалификационный экзамен			**6**							**6**														6		6
1ИА.00	**Государственная итоговая аттестации**			**36**																							36
Итого				**2952**	40	**2220**	973	**1247**	**1231**	**26**	**54**	612	**612**	**0**	810	**18**	**1В**	**1458**	**51О**	**0**	0	**1О2**	**288**	**8**	**36**	**510**	**1454**
Государственная итоговая аттестация демонстрационный экзамен • 36 час							дисциплин и МДК						15		13				11				6				
• комплексный экзамен/диф. зачет							учебной практики															102				258	258
							произв. практики																			252	252
							экзаменов (в т.ч. квалификационных)								3			**3**					*6*				6
							дифф, зачет						2		8			10	7				*2*				9

5.2. **Рабочий календарный учебный график**

5.2.1. **<u>По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих</u>**

1 Календарный учебный график

Курс	сентябрь				25 сент-1 окт	октябрь				30 окт-5 нояб	ноябрь			27 нояб-3 дек	декабрь				январь				29 янв-4 фев	февраль			26 фев-3 март	март				апрель				29 апр-5 мая	май			27 мая-2 июнь	июнь				Июль				29 июль-4 авг	август			26 авг-1 сент
	1-3	4-10	11-17	18-24		2-8	9-15	16-22	23-29		6-12	13-19	20-26		4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28		5-11	12-18	19-25		4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28		6-12	13-19	20-26		3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28		5-11	12-18	19-25	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
I																			К	К																							А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																У	У	У	К	К								У	У	У	У	У	У	У	П	П	П	П	П	П	А	А	Г	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по предметам, дисциплинам, междисц-ным курсам
- У — Учебная практика
- А — Промежуточная аттестация (подготовка и проведение экз)
- П — Производственная практика
- Г — Государственная итоговая аттестация
- К — Каникулы
- Начало семестра
- * — Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация (подготовка к экзаменам и проведение экзаменов)			Практики						Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем		
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	40	17	23	1		1							11	52
II	23	15	8	2		2	10	3	7	7		7	2	44
Всего	**63**	**32**	**31**	**3**	-	**3**	**10**	**3**	**7**	**7**		**7**	**13**	**96**

Календарный учебный график определяет последовательность реализации ОПОП СПО по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов и включает:

- теоретическое обучение;
- учебную и производственную практики;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую аттестацию;
- каникулы.

5.3 Рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

Формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в предметно-продуктивной социально-ориентированной, общественно-полезной деятельности на основе традиционно-нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции - «Становиться лучше»;

Укрепление нравственности, основанной на свободе воли и духовных отечественных традициях, внутренней установки личности поступать согласно своей совести;

Формирование нравственного смысла учения, усвоение обучающимися базовых национальных ценностей, духовных традиций народов России;

Развитие эстетических потребностей, ценностей и чувств;

Формирование творческого отношения к учёбе, труду, социальной деятельности;

Формирование у обучающихся профессиональных знаний и интересов, осознание нравственного значения будущего профессионального выбора;

Формирование умения противостоять в пределах своих возможностей действием и влиянием, представляющим угрозу для жизни, физического и нравственного здоровья, духовной безопасности личности и безопасного образа жизни;

Формирование у обучающихся навыков успешной социализации, представлении об общественных приоритетах и ценностях, социальных компетенций, необходимых для конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе.

5.2.3. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. *Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы*

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

Перечень специальных помещений

1. Кабинеты, лаборатории:

№ п/п	Наименование	№ кабинета
1	Кабинет русского языка и литературы	307
2	Кабинет математики	10
3	Кабинеты иностранного языка	404,306
4	Кабинет информатики	202
5	Кабинет физики	408
6	Кабинет химии, биологии	401
7	Кабинет истории, обществознания	208
8	Кабинет общественных дисциплин	308
9	Кабинет основ безопасности жизнедеятельности	305
10	Кабинет экономических дисциплин	5
11	Лаборатория основ информационных технологий	410
12	Кабинет информатики	202

2 Спортивный зал

3. Залы

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

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

Образовательная организация, для реализации программы по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» располагает 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 ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов:

Кабинет русского языка и литературы

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебных дисциплин;
Электронные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам учебных дисциплин
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиа проектор.

Кабинет математики

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебных дисциплин;
Электронные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам учебных дисциплин
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиа проектор
Модели геометрических фигур.

Кабинеты иностранного языка

Мебель ученическая

Рабочее место преподавателя;

Наглядные пособия по основным разделам учебных дисциплин;
Электронные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам учебных дисциплин
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиа проектор.
Набор карт изучаемых стран

Кабинет информатики

Комплект программных средств обучения.
Комплект общеупотребимых программ.
Коллекции цифровых образовательных ресурсов по различным учебным предметам.
Экранно-звуковые пособия.
Технические средства обучения:
экран (на штативе),
мультимедиа проектор,
персональный компьютер - рабочее место преподавателя
персональный компьютер - рабочее место обучающегося
принтер лазерный,
комплект сетевого оборудования,
комплект оборудования для подключения к сети Интернет.
Копировальный аппарат.
Сканер
Цифровой фотоаппарат
Устройства ввода/вывода звуковой информации микрофон, колонки наушники в комплекте

Кабинет физики

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебной дисциплины;
Электронные обучающие программы и электронный учебник по основным разделам учебной дисциплины
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор
Комплект оборудования для проведения лабораторных работ.

Кабинет химии, биологии

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебных дисциплин;
Электронные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам учебных дисциплин;
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор.
Комплекты оборудования для проведения лабораторных работ.

Кабинет истории, обществознания

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебных дисциплин;
Электронные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам учебных дисциплин
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор.
Государственные символы, атласы с контурными картами.

Кабинет общественных дисциплин

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя;
Наглядные пособия по основным разделам учебной дисциплины;
Электронные обучающие программы и электронный учебник по основным разделам учебной дисциплины;
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор.
Комплект контурных карт, глобус земли.

Кабинет основ безопасности жизнедеятельности

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя
Аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц.
Наглядные пособия по основным разделам учебной дисциплины;
Электронные обучающие программы и электронный учебник по основным разделам учебной дисциплины;
Технические средства обучения:
Телевизор. Мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор.
Противогаз ГП-7 - 85.
Общевойсковой защитный комплект (ОЗК) - 1.
Аптечка индивидуальная (АИ-2) - комплект.
Макеты:
макет простейшего укрытия в разрезе;
макет убежища в разрезе;
макет автомата АК - 74.

Кабинет экономических дисциплин

Мебель ученическая.
Рабочее место преподавателя.
Информационно-коммуникативные средства
Мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам данной дисциплины.
Раздаточный материал по всем темам курса.
Технические средства обучения
Телевизор на универсальной подставке
Мультимедийный компьютер
Мультимедиапроектор.

Лаборатория основ информационных технологий

Мебель ученическая
Рабочее место преподавателя
Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессорCore15,оперативнаяпамятьобъемом32 Гб);
автоматизированноерабочееместопреподавателя(процессорCore15,оперативнаяпамятьобъемом32 Гб);

демонстрационные стенды;
принтер лазерный;
МФУ;
Интерактивная доска;
аудиосистема;
проектор и экран;
маркерная доска.
веб-камеры;
сканер;
учебно-методическая документация.

Кабинет информатики

Комплект программных средств обучения.
Комплект общеупотребимых программ.
Коллекции цифровых образовательных ресурсов по различным учебным предметам.
Экранно-звуковые пособия.
Технические средства обучения:
экран (на штативе),
мультимедиа проектор,
персональный компьютер - рабочее место преподавателя персональный компьютер - рабочее место обучающегося принтер лазерный, комплект сетевого оборудования,
комплект оборудования для подключения к сети Интернет.
Копировальный аппарат .
Сканер
Цифровой фотоаппарат
Устройства ввода/вывода звуковой информации микрофон, колонки, наушники в комплекте

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории «Основы информационных технологий» и в кабинете информатики, имеются в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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.

Перечень помещений профильной организации, в которых реализуется производственная практика

Наименование	Адрес	Площадь	Оборудование
Отдел программирования и защиты информации	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Ленина, дом 66	36,2 кв. м.	Персональные компьютеры Проекторы Графические планшеты Наушники Микрофоны

Министерство молодежи и молодежной политики КЧР			Инструменты и приспособления (программное обеспечение) Операционная система Windows Набор стандартных приложений Windows Пакет Microsoft Office Аудио и видео проигрыватели Графический редактор
Бухгалтерия, отдел кадров Международного колледжа «Полиглот» города Черкесска	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Доватора, дом 17	200 кв. м.	Персональные компьютеры Проекторы Графические планшеты Наушники Микрофоны Инструменты и приспособления (программное обеспечение) Операционная система Windows Набор стандартных приложений Windows Пакет Microsoft Office Аудио и видео проигрыватели Графический редактор

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 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, 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.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Кол-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	
	Программное обеспечение профессионального назначения		
1.	Система управления контентом (CMS)	ПМ.02	
2.	Графические редакторы	ПМ.03	
3.	Векторные редакторы	ПМ.03	
4.	Система управления базами данных	ПМ 01	

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.

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, 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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

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).

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3.1. 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 квалифи-

кации, 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.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают 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».

7 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включат текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО, ДОТ по каждой дисциплине, модулю может осуществляться традиционно при непосредственном взаимодействии педагогического работника и обучающегося и дистанционно посредством инфокоммуникационных сетей с применением средств коммуникации и связи в электронной среде. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся (слушателей) с применением ЭО, ДОТ по каждой дисциплине, профессиональному модулю в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам

всего обучения с применением ЭО, ДОТ. Проведение текущего и промежуточного контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line) посредством тестирования и синхронном режиме (on-line) в формате видеоконференцсвязи.

В рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин общеобразовательного цикла выполняется индивидуальный проект. Выполнение проекта осуществляется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать: сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления; способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного или двух лет в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

Защита индивидуальных проектов осуществляется в очном, либо дистанционном формате. Защита индивидуальных проектов в дистанционном формате происходит при помощи программ для видео конференцсвязи (ВКС).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по

учебным дисциплинам и профессиональным модуля преподавательским составом образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится в форме демонстрационного экзамена.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают составные части - инвариантную часть (обязательную часть) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Выпускникам, освоившим программу подготовки квалифицированных рабочих кадров в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью.

Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Общеобразовательный цикл:

РУССКИЙ ЯЗЫК
ЛИТЕРАТУРА
МАТЕМАТИКА
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
ИНФОРМАТИКА
ФИЗИКА
ХИМИЯ
БИОЛОГИЯ
ИСТОРИЯ
ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ
ГЕОГРАФИЯ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Социально-гуманитарный цикл:

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
СГ. 05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ
СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

Общепрофессиональный цикл:

ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ

Профессиональный цикл:

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПМ 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХРЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Приложение2. Фонды оценочных средств

Общеобразовательный цикл:

РУССКИЙ ЯЗЫК
ЛИТЕРАТУРА
МАТЕМАТИКА
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
ИНФОРМАТИКА
ФИЗИКА
ХИМИЯ
БИОЛОГИЯ
ИСТОРИЯ
ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ
ГЕОГРАФИЯ
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Социально-гуманитарный цикл:

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
СГ. 05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ
СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

Общепрофессиональный цикл:

ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ

Профессиональный цикл:

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПМ 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХРЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Приложение 3 Программа воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ