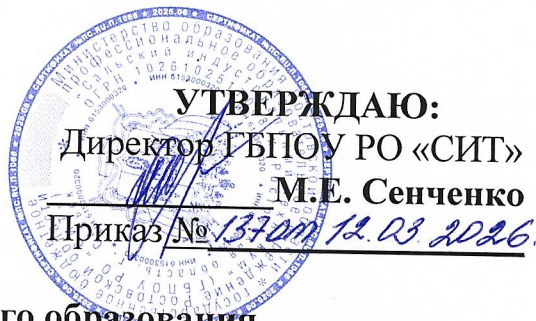


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ РО «СИТ»)



Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ  
И СЛУЖАЩИХ**

профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
Квалификация выпускника:  
оператор информационных систем и ресурсов

Вид подготовки :базовый  
Форма подготовки: очная

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Сальский индустриальный техникум»(ГБПОУ РО «СИТ»)

**Экспертные организации:**

2026 год

Образовательная программа среднего профессионального образования  
– программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС)  
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

**Разработчики:**

- Якимова Т.В. – заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РО «СИТ»;  
Ломака Н.Е. – заместитель директора по учебно-производственной работе  
ГБПОУ РО «СИТ»;  
Безницкая Л.Н. – заместитель директора по воспитательной работе  
ГБПОУ РО «СИТ»;  
Халилова А.В. – председатель цикловой комиссии профессиональных  
технических дисциплин ГБПОУ РО «СИТ»;  
Чагина Ю.П. – методист ГБПОУ РО «СИТ».

**Согласовано:**

*Ир Курсов Д. А., Курсов Денис Александрович,*  
*руководитель*

*Курсов Д. А. / Денис Александрович*



**ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ ОТЗЫВ  
НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ  
РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**  
по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 15.10.2025 г.); ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 974 (ред. От 03.07.2024); приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», профессиональным стандартам «Специалист по информационным ресурсам» утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 19.07.2022 № 420н (с изм. и доп.), а также новых тенденций развития технологий производства.

Программа содержит разделы:

- общее положение;
- общая характеристика образовательной программы;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- структура образовательной программы;
- условия реализации образовательной программы;
- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе;
- разработчики основной профессиональной образовательной программы.

Целью ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной профессии.

Структура учебного плана, состав, объем времени и последовательное освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей позволит сформировать предусмотренные ФГОС общие и профессиональные компетенции выпускников по видам профессиональной деятельности.

Вариативная часть ППКРС даёт возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, освоения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Часы, отведённые ФГОС СПО на вариативную часть, направлены учебным заведением на увеличение объема часов общепрофессиональных дисциплин, а также профессиональных модулей, по согласованию с представителями профильных предприятий и организаций, социальными партнёрами.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППКРС, позволяет эффективно обеспечить конкурентоспособность выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, а также возможность продолжения образования.

Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (приложение ППКРС №1) и предусмотренные в них формы и методы проведения занятий, виды внеаудиторной работы направлены на реализацию компетентностного подхода, предусмотренного ФГОС.

Комплекты оценочных средств (приложение ППКРС № 2) позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся, создают условия для максимального приближения содержания заданий к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (приложение ППКРС №3), направлена на решение проблем гармоничного вхождения

выпускников в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них системных знаний о будущей специальности, различных аспектах развития Ростовской области, России и мира. Программа воспитания показывает систему работы с обучающимися в техникуме.

Программа подготовки квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов носит практикоориентированный характер, так как предусматривает рациональное соотношение теоретической и практической подготовки обучающихся.

Техникум имеет современную материально-техническую базу для проведения лабораторно-практических занятий и занятий по учебной практике, что позволяет отрабатывать практические навыки в решении профессиональных задач приближенных к реальному производству.

Все вышеуказанное позволяет рекомендовать программу подготовки квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов для реализации в учебном процессе в ГБПОУ РО «СИТ».

*Шрашко Роман Борисович, начальник участка  
связи и радио Ростовского регионального центра  
связи ОАО «РЖД»*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>4</b>
1.1. Общие положения	6
1.2. Нормативные основания для разработки ППКРС	6
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	<b>7</b>
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	9
4.3. Личностные результаты	26
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b>	<b>30</b>
5.1. Учебный план	30
5.2. Календарный учебный график	34
5.3. Пояснительная записка	35
5.3.1. Организация учебного процесса и режима занятий	35
5.3.2. Общеобразовательный цикл	35
5.3.3. Формы проведения консультаций	36
5.3.4. Формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации	36
5.3.5. Порядок проведения учебной и производственной практик	38
5.3.6. Формирование вариативной части ППКРС	38
5.3.7. Реализация электронного обучения и применение дистанционных образовательных технологий	39
5.4. Рабочая программа воспитания	39
5.5. Календарный план воспитательной работы	40
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>40</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	40
6.1.1. Перечень специальных помещений	41
6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик	41
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	42
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	43
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	44
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	45
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе</b>	<b>45</b>
<b>Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы</b>	<b>46</b>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

<b>Приложение 1 Рабочие программы учебных дисциплин</b>	
Приложение 1.1. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России	
Приложение 1.2. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	

Приложение 1.3.	Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03. Безопасность жизнедеятельности
Приложение 1.4.	Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04. Физическая культура
Приложение 1.5.	Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05. Основы финансовой грамотности
Приложение 1.7.	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий
Приложение 1.8	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления
Приложение 1.9.	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Базы данных
Приложение 1.10.	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Конструкция и компоновка персонального компьютера
Приложение 1.11.	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационная безопасность
Приложение 1.12.	Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Основы применения графических редакторов и редакторов видео – контента в профессиональной деятельности
<b>Приложение 2</b>	<b>Рабочие программы профессиональных модулей</b>
Приложение 2.1	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Приложение 2.2	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
<b>Приложение 3</b>	<b>Рабочие программы практик</b>
Приложение 3.1	Рабочая программа учебной практики
Приложение 3.2	Рабочая программа производственной практики
<b>Приложение 4</b>	<b>Рабочая программа воспитания по профессии</b>
<b>Приложение 5</b>	<b>Календарный план воспитательной работы</b>
<b>Приложение 6</b>	<b>Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации</b>

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по профессии среднего профессионального образования 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, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 11.11.2022 г. № 974 (далее ФГОС СПО) и с учётом соответствующей примерной основной образовательной программы (ПООП).

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии, 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, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) и ФГОС СПО с учётом получаемой и настоящей ПООП СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 08.08.2024 г.);

3. 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»;

4. Приказ Минобрнауки 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.12.2023г., № 76433);

5. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025 г.);

6. Положений ФООП СОО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (ред. от 19.03.2024 г.);

7. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

8. Приказ Министерство просвещения Российской федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211) (в ред. от 22.11.2024 г.);

9. Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770) (ред. от 12.04.2024 г.);

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

11. 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)»;

12. 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».

13. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885/390, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

14. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования» (далее - Распоряжение Р-98);

15. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 августа 2021 года № Р-198 «Об утверждении Методик преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учётом применения технологий дистанционного и электронного обучения» (далее - Распоряжение Р-198);

16. Устав и локальные документы техникума.

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

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

- оператор информационных систем и ресурсов

Направленности ОП:

- оператор информационных систем;

- оператор электронного документооборота.

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
1. Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
2. Оператор электронного документооборота	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: **очная.**

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с одновременным получением среднего общего образования: 2952 часов, срок обучения: 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Оператор информационных систем
ВД 01 Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	Осваивается
ВД 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Осваивается

## Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников,</li> <li>- применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>

	жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> - организовывать работу коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>- психологические особенности личности;</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>

	социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> - описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> - 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	<b>Умения:</b> - 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.
		<b>Знания:</b> - 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 средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> - 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.
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции <sup>1</sup>	Показатели освоения компетенции <sup>2</sup>
<p>Оформление и компоновка технической документации</p>	<p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- набор и редактирование текста;</li> <li>- выполнение операций с фрагментами текста;</li> <li>- создание сложного многостраничного документа;</li> <li>- создание и редактирование документов в облачных сервисах;</li> <li>- оформление документов таблицами;</li> <li>- работы в табличных процессорах;</li> <li>- сохранение документов в различных цифровых форматах;</li> <li>- совместной работы в группе редакторов;</li> <li>- применение к тексту документа стилей и других средств оформления</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные текстовые редакторы и процессоры;</li> <li>- сохранять документы в различных форматах;</li> <li>- применять средства совместного редактирования;</li> <li>- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</li> <li>- создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;</li> <li>- инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;</li> <li>- возможности настольных издательских систем;</li> <li>- средства совместного редактирования;</li> <li>- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</li> <li>- понятия публичных и частных</li> </ul>

		<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы работы с документами в облачных хранилищах;</li> <li>- основные стандарты оформления текстовых документов.</li> </ul>
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	<b>Навыки:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание новых и использование</li> <li>- сохранении документов в различных цифровых форматах;</li> <li>- преобразование и переконпоновка Данных.</li> </ul>
	<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать структурированные документы и документы слияния;</li> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- изменять структуру и форму текстовых документов;</li> <li>- преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах;</li> <li>- создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</li> </ul>
	<b>Знания:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</li> <li>- структурные элементы текстовых документов;</li> <li>- основные правила и требования к структуре документов.</li> </ul>
ПК.1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<b>Навыки:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</li> <li>разметка и форматирование документов.</li> </ul>
	<b>Умения:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</li> <li>- применять средства форматирования.</li> </ul>
	<b>Знания:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов;</li> <li>- структурные элементы текстовых документов</li> </ul>
ПК 1.4.	<b>Навыки:</b>	

	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	- сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.
		<b>Умения:</b> - применять средства ввода графической и текстовой Информации.
		<b>Знания:</b> - 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.	<b>Навыки:</b> - сохранения документов в облачных хранилищах; - сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
		<b>Умения:</b> - работать с программами архивирования; - использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
		<b>Знания:</b> - 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	<b>Навыки:</b> - формирования запросов к базам данных.
		<b>Умения:</b> - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.
		<b>Знания:</b> - принципы организации информационных и архитектуру баз данных; - основные положения теории баз знаний
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<b>Навыки:</b> - ведения и актуализации информационных баз данных.
		<b>Умения:</b> - выполнять обновление информации в базах данных.
		<b>Знания:</b>

		-виды и правила построения запросов к базам данных.
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<b>Навыки:</b> - фото- или видео-захвата с экрана компьютера; - сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.
		<b>Умения:</b> - подготавливать цифровой контент.
		<b>Знания:</b> - 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.	<b>Навыки:</b> - размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); - преобразования и переконпоновки 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.
		<b>Умения:</b> - заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; - владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; - создавать и обмениваться письмами электронной почты.
		<b>Знания:</b> - 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	<b>Навыки:</b>	- установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
	<b>Умения:</b>	- устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; - выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности.
	<b>Знания:</b>	- нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; - принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.
ПК 2.4 Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<b>Навыки:</b>	- сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
	<b>Умения:</b>	- владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб- ресурса; - владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемость.
	<b>Знания:</b>	- терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы 18 и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; - популярные сервисы для сбора веб-Статистики.

## Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Учебный план

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Объем ОП (ак. час.)	Учебная нагрузка обучающихся (час)										Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам			
		Экзамены	Зачеты	Дифференцированные зачеты		ВСЕГО	В то числе, в форме практической подготовки (профессионально-ориентированное)	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем							Курс 1		Курс 2	
					Всего учебных занятий				Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)	Практика	Консультации	Промежуточная аттестация	1 Недели (17)	2 Недели (24)	3 Недели (17)	4 Недели (24)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>						<b>340</b>		<b>1476</b>	<b>753</b>	<b>647</b>			<b>16</b>	<b>64</b>	<b>468</b>	<b>672</b>	<b>110</b>	<b>226</b>	
ОУД.01	Русский язык	2			72	12		72	32	34			2	4	34	38			
ОУД.02	Литература	к			108	12		108	9	93			2	4	34	74			
ОУД.03	Иностранный язык			2	72	20		72	-	70				2	34	38			
ОУД.04	История	2			136	10		136	114	16			2	4	52	84			
ОУД.05	Обществознание	к			72	18		72	40	26			2	4		72			
ОУД.06	Химия			2	72	4		72	38	32				2		72			
ОУД.07	Биология			1	72	12		72	44	26				2	72				
ОУД.08	География	4			72	16		72	42	20			2	8				72	
ОУД.09	Физическая культура			2	72	20		72	4	66				2	34	38			
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины			2	68	10		68	20	46				2	34	34			
ОУД.11	Информатика	2			144	72		144	22	112			2	8	62	82			
ОУД.12	Индивидуальный проект			2	32			32	6	24				2	16	16			
ОУД.13	Математика	4			340	96		340	306	24			2	8	72	98	74	96	

ОУД.14	Физика	4			144	32		144	76	58			2	8	24	26	36	58
--------	--------	---	--	--	-----	----	--	-----	----	----	--	--	---	---	----	----	----	----

<b>СОЦИАЛЬНО – ГУМАНИТАРНЫЙ ЦИКЛ</b>					<b>204</b>	<b>153</b>		<b>204</b>	<b>81</b>	<b>113</b>				<b>10</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>132</b>	
СГ.01	История России			2	36	36		36	34					2		36			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4	48	46		48	1	45				2				48	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			4	36	12		36	22	12				2				36	
СГ.04	Физическая культура			4	48	46		48	2	44				2				48	
СГ.05	Основы финансовой грамотности			1	36	12		36	22	12				2	36				
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>					<b>336</b>	<b>108</b>		<b>336</b>	<b>164</b>	<b>144</b>			<b>4</b>	<b>24</b>	<b>108</b>	<b>48</b>	<b>118</b>	<b>62</b>	
ОП.01	Основы информационных технологий			1	36	16		36	20	14				2	36				
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления			1	36	16		36	20	14				2	36				
ОП.03	Базы данных			1	36	12		36	22	12				2	36				
ОП.04	Конструкция и компоновка персонального компьютера	3			94	42		94	42	42			2	8		48	46		
ОП.05	Информационная безопасность	3			72	22		72	40	22			2	8			72		
ОП.06	Основы применения графических редакторов и редакторов видео – контента в профессиональной деятельности			4	62	40		62	20	40				2				62	
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>					<b>900</b>	<b>722</b>		<b>900</b>	<b>146</b>	<b>146</b>			<b>576</b>	<b>8</b>	<b>32</b>		<b>108</b>	<b>384</b>	<b>408</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>				<b>336</b>	<b>252</b>		<b>336</b>	<b>68</b>	<b>72</b>			<b>180</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		<b>108</b>	<b>228</b>	
МДК.01.01	Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов			2	72	36		72	34	36				2		72			
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных			3	72	36		72	34	36				2			72		
УП.01	Учебная практика			3	72	72		72				72		2		36	36		
ПП.01	Производственная практика			3	108	108		108				108		2			108		
ПА.01	Экзамен по модулю	3			12			12					4	8			12		

<b>ПМ.02</b>	<b>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b>				<b>564</b>	<b>470</b>		<b>564</b>	<b>78</b>	<b>74</b>		<b>396</b>	<b>4</b>	<b>16</b>			<b>156</b>	<b>408</b>
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом			3	84	36		84	46	36				2			84	
МДК 02.02	Основы управления работой веб- ресурсов			4	72	38		72	32	38				2				72
УП. 02	Учебная практика			4	180	180		180				180		2			72	108
ПП.02	Производственная практика			4	216	216		216				216		2				216
ПА.02	Экзамен по модулю	4			12			12					4	8				12
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	4			<b>36</b>	<b>36</b>		<b>36</b>						<b>36</b>				<b>36</b>
	<b>ВСЕГО</b>				<b>2952</b>	<b>1359</b>		<b>2952</b>	<b>1144</b>	<b>1050</b>		<b>576</b>	<b>28</b>	<b>162</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>
Государственная итоговая аттестация: демонстрационный экзамен		<b>ВСЕГО</b>		Дисциплин и МДК											612	828	396	540
				Учебной практики												36	108	108
				Производственной практики													108	216
				Экзаменов (шт./часов)												3/24	3/24	4/32
				Консультаций (часов)												3/10	3/6	4/12
				Дифференцированных зачетов (шт./часов)											5/10	6/12	4/8	7/14
				Зачетов														



### **5.3. Пояснительная записка**

#### **5.3.1. Организация учебного процесса и режим занятий**

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебного плана. Устанавливаются каникулы продолжительностью 11 недель в год, в том числе в зимний период – 2 недели.

- продолжительность учебной недели – шестидневная ;
- продолжительность занятий группировка парами (по 45 мин.).

Пунктом 28 Порядка организации устанавливается, что учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятия, лабораторное занятия, консультации, лекции, семинар), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Одной из форм при реализации учебных предметов, дисциплин, модулей, практики и других компонентов является практическая подготовка. Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности. Предполагается участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В учебные циклы включаются промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

#### **5.3.2. Общеобразовательный цикл**

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО формируется в соответствии с Рекомендациями по организации в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получения профессии или специальности среднего профессионального образования, приказа Министерства образования и науки Р.Ф. от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025 г.), положений ФООП СОО, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 N 371 (ред. от 19.03.2024) «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 N 74228); приказа Минобрнауки России от 7 июня 2017г.№506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004г.№1089».

Федеральный компонент среднего общего образования в ГБПОУ РО «СИТ» реализуется на первом и втором курсе. Студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по профессии.

В соответствии с ФГОС СПО нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППКРС) при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования, составляет 82 недели из расчёта: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 41 неделя., промежуточная аттестация – 1 нед., ГИА – 1 недели, учебная и производственная практики – 16 недель, каникулярное время – 10 недель.

Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС и консультации.

Учебное время, отведённое на теоретическое обучение (1476 часа), распределены на учебные дисциплины общеобразовательного цикла ОПОП СПО (ППКРС) – общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и профильном уровнях, и дополнительные по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной организацией.

На изучение дисциплины физическая культура отводится по 2 часа в неделю в каждом полугодии. На изучение дисциплины ОБЗР выделено 68 часов. Учебно-полевые сборы юношей проводятся на втором курсе за счёт каникулярного времени.

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин уточняют содержание обучения с учетом специфики конкретной профессии; последовательность изучения материала; распределение часов по разделам и темам; лабораторные и практические занятия, самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся; формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений; промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия.

Объемные параметры реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Промежуточная аттестация обучающихся СПО при освоении программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов; дифференцированные зачеты проводятся - за счет времени отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину.

Экзамены проводятся по учебным дисциплинам: русский язык, история, биология, география, математика, информатика, физика.

#### **5.3.4. Формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации**

Уровень подготовки обучающихся в техникуме выявляется в соответствии с Положением о формах промежуточной аттестации и текущем контроле знаний студентов, разработанным в соответствии с письмом Минобрнауки Российской Федерации «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (от 5 апреля 1999г. № 16-52-59ин/16-13), приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом техникума.

Текущий контроль знаний студентов проводится на учебных занятиях: устный опрос, тестирование, контрольные работы по темам, выполнение индивидуального задания, защита практической и самостоятельной работы, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Программа промежуточной аттестации рассматривается на методическом совете и утверждается зам. директора по УР.

Экзаменационная сессия для студентов 1 и 2 курса проводится по завершению 1, 2,3,4 семестра при завершении изучения общеобразовательных дисциплин и рассредоточено по завершении изучения ПМ.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражены в программе промежуточной аттестации и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум дисциплинам;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- письменная экзаменационная работа;
- экзамен по профессиональному модулю.

Освоение обязательных для аттестации составных элементов ППКРС – учебных дисциплин и профессиональных модулей в т.ч. введенных за счет часов вариативной части ППКРС – завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла применяются формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен,

- по дисциплине «Физическая культура» в составе общеобразовательного цикла форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет;

- по разделу ФК.00 «Физическая культура» форма аттестации дифференцированный зачет;

по дисциплинам общепрофессионального цикла формами промежуточной аттестации в техникуме являются дифференцированные зачеты;

- обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – экзамен по модулю.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по изучаемому модулю и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС» ФГОС СПО.

Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

По данной программе экзамен по модулю проводится по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Отметки успеваемости студентов проставляются в журнале учебных занятий цифрами «5», «4», «3», «2», в зачетной книжке - 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно».

### **5.3.5. Порядок проведения учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. В учебном плане предусмотрены следующие виды

практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, чередуясь с теоретическими

занятиями. Учебная практика проводится рассредоточено на производственной базе техникума на 1,2 курсе в рамках изучения профессиональных модулей: ПМ 01 – 72 часов; ПМ 02 – 180 часа. Производственная практика реализуется на 2 курсе концентрировано на предприятиях и организациях района и области, которые соответствуют профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится в рамках изучения профессиональных модулей ПМ 01 – 108 часа; ПМ 02 – 216 часа.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются цикловой комиссией по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Форма аттестации по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет.

В соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования сроки практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

### **5.3.6. Формирование вариативной части ППКРС**

Объемы вариативной частей ОПОП – 288 часов.

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособностей выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. По согласованию с социальными партнерами в лице начальника участка связи и радио Ростовского регионального центра связи Шрамко Р.Б. Часы вариативной части ППКРС были разделены: в объеме 228 часа на изучение новых дисциплин общепрофессионального цикла: Конструкция и компоновка персонального компьютера -94 час., Информационная безопасность -72 час., Основы применения графических редакторов и редакторов – контента в профессиональной деятельности-62 час., в объеме 36 час. на учебную практику по ПМ01, и по 12 час. на ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации, ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

### **5.3.7. Реализация электронного обучения и применение дистанционных образовательных технологий**

Реализация образовательных программ может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В случае осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с п. 22 «Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», направленные

письмом Министерства просвещения Российской Федерации №ГД – 39/04 от 19 марта 2020 г., образовательная организация вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным оборудованием.

Так же в соответствии с п.23 «Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», направленные письмом Министерства просвещения Российской Федерации №ГД – 39/04 от 19 марта 2020 г, образовательная организация в праве локальным актом определить какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и внести соответствующие изменения в основные профессиональные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ определяется в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

#### **5.4. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении №5 рабочей программы воспитания.

## **Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

#### **6.1.1. Перечень специальных помещений**

Специальные помещения представляют 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 работы, мастерские и лаборатории, оснащённые оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

##### **Кабинеты:**

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

##### **Лаборатории:**

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

##### **Спортивный комплекс**

###### **Залы:**

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

#### **6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.**

Образовательная организация, реализующая программу 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 социально-экономических дисциплин:**

*1 Специализированная мебель и системы хранения*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;

- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- посадочные места по количеству обучающихся.

## *2 Технические средства*

- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс мобильный (проектор, мультимедийный экран, телевизионное оборудование);
- ноутбук преподавателя;
- офисный пакет программного обеспечения;
- лицензионное программное обеспечение;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- выход в локальную сеть;
- доступ к сети Интернет;
- принтер.

## *3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия:*

- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, заданий для разных видов оценочных средств, текущей и промежуточной аттестации методические рекомендации и разработки).

## **Кабинет иностранных языков:**

### *1. Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- стол ученический;
- стул ученический.

### *2. Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс мобильный (проектор, мультимедийный экран);
- ноутбук преподавателя;
- лицензионное программное обеспечение;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- доступ к сети Интернет;
- принтер.

### *3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия:*

- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, заданий для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, текущей и промежуточной аттестации, методические рекомендации и разработки).

### **Кабинет информатики:**

#### *1 Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет;
- компьютеризированное рабочее место преподавателя.

#### *2 Технические средства:*

- компьютеры по количеству посадочных мест для учащихся;
- компьютер преподавателя;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- офисный пакет программного обеспечения;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс стационарный (проектор, интерактивная доска);
- лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), AutoCAD, КОМПАС-График, 3Д, Solidworks, MARC, ANSYS. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система;
- сетевое оборудование;
- принтер.

#### *3. Демонстрационные учебно-наглядные пособия*

- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, задания для контрольных работ, промежуточной аттестации, методические рекомендации и разработки).

### **Кабинет Основы безопасности и защиты Родины, безопасности жизнедеятельности:**

#### *1 Специализированная мебель и системы хранения*

- стол педагога с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий, тренажеров и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- сейф оружейный.

#### *2 Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс мобильный (проектор, мультимедийный экран);
- ноутбук преподавателя;

- лицензионное программное обеспечение;
- офисный пакет программного обеспечения;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- доступ к сети Интернет;
- электронный тир,
- принтер.

### *3 Специализированное оборудование:*

- комплекты индивидуальных средств защиты (респираторы, легкий защитный костюм, общевойсковой защитный комплект, планшетный компас, противогаз, фильтрующий, самоспасатель фильтрующий и изолирующий);
- макет БПЛА;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого;
- лабораторно-технологическое оборудование для оказания первой помощи (дыхательная трубка (воздуховод), гипотермический пакет, индивидуальный перевязочный пакет, индивидуальный противохимический пакет, бинт марлевый медицинский нестерильный, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная, булавка безопасная, жгут кровоостанавливающий эластичный, комплект шин складных средний, шины проволочные (лестничные) для ног и рук, носилки санитарные, лямка медицинская носилочная, пипетка, термометр электронный для измерения температуры тела);
- имитаторы ранений и поражений для тренажера-менекена;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители пенные, порошковые, углекислотные (учебные);
- учебные автоматы АК-74;
- магазин к автомату Калашникова с учебными патронами;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка (бинты марлевые, бинты эластичные, жгуты кровоостанавливающие резиновые, индивидуальные перевязочные пакеты, косынки перевязочные, ножницы для перевязочного материала прямые, шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя), шинный материал (металлические, Дитерихса));
- электронный тир для стрельбы по проецируемым на экран мишеням;
- газоанализатор кислорода и токсичных газов с цифровой индикацией показателей;
- дозиметр;
- компас-азимут;
- макет гранат.
- элементы полосы препятствий;
- площадка для занятий строевой подготовкой.

### *4 Демонстрационные учебно-наглядные пособия*

- комплект учебно-наглядных пособий (таблицы по ОБЗР и военной подготовке, основам военных знаний);
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки, интерактивные пособия для ОБЗР, комплект учебных видеофильмов и видео-инструктажей, нормативные документы).

### **Лаборатория «Информационных технологий»**

*Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет;
- компьютеризированное рабочее место преподавателя.

### *2 Технические средства:*

- компьютеры по количеству посадочных мест для учащихся;
- компьютер преподавателя;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- офисный пакет программного обеспечения;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс стационарный (проектор, интерактивная доска);
- лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), AutoCAD, КОМПАС-График, 3D, FronPage. Solidworks, MARC, ANSYS, антивирусные программы, Браузеры. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программы – архиваторы, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система;
- сетевое оборудование;
- принтер.

### *3. Демонстрационные учебно-наглядные пособия*

- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, задания для контрольных работ, промежуточной аттестации, методические рекомендации и разработки).

## **Лаборатория «Компьютерной графики»**

### *1 Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет;
- компьютеризированное рабочее место преподавателя.

### *2 Технические средства:*

- компьютеры по количеству посадочных мест для учащихся;
- компьютер преподавателя;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- офисный пакет программного обеспечения;

- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс стационарный (проектор, интерактивная доска);
- лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), AutoCAD, КОМПАС-График, 3Д, Solidworks, FronPage, MARC, ANSYS. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система;
- сетевое оборудование;
- принтер.

### *3. Демонстрационные учебно-наглядные пособия*

- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, задания для контрольных работ, промежуточной аттестации, методические рекомендации и разработки).

### **Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»**

*Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол преподавателя с ящиками для хранения;
- кресло преподавателя;
- доска учебная;
- шкафы для хранения наглядных пособий и учебно-методического комплекса;
- стол ученический;
- стул ученический;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет;
- компьютеризированное рабочее место преподавателя.

### *2 Технические средства:*

- компьютеры по количеству посадочных мест для учащихся;
- компьютер преподавателя;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- офисный пакет программного обеспечения;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс стационарный (проектор, интерактивная доска);
- лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), Liber Office, FronPage. Solidworks, 7Zip, Tilda. GoogleSite.MARC, ANSYS, Браузеры. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система;
- сетевое оборудование;
- принтер.

### *3. Демонстрационные учебно-наглядные пособия*

- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, задания

для контрольных работ, промежуточной аттестации, методические рекомендации и разработки).

### **Читальный зал**

#### *1 Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол библиотекаря с ящиками для хранения;
- кресло библиотекаря;
- стеллажи библиотечные;
- шкаф, закрытый для хранения учебного оборудования;
- шкаф для газет и журналов;
- стол для выдачи пособий
- шкаф для читательских формуляров;
- Каталогный шкаф
- стол ученический для читального зала
- стул ученический.

#### *2 Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- электронная библиотека;
- ноутбук преподавателя;
- ноутбуки для учеников;
- компьютер ученика;
- наушники для прослушивания аудио и видеоматериалов;
- лицензионное программное обеспечение;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- офисный пакет программного обеспечения;
- выход в локальную сеть;
- доступ к сети Интернет;
- специализированное программное обеспечение;
- многофункциональное устройство\принтер.

#### *3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия:*

– аппаратный комплекс стационарный (проектор, мультимедийный экран), телевизионное оборудование. Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы

#### *1 Специализированная мебель и системы хранения:*

ноутбуки для учеников

#### *2 Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- лицензионное программное обеспечение;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- офисный пакет программного обеспечения;
- выход в локальную сеть;
- доступ к сети Интернет;
- многофункциональное устройство\принтер.

#### *3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия:*

– аппаратный комплекс стационарный (проектор, мультимедийный экран), телевизионное оборудование.– актовый зал.

### **Актальный зал**

#### *1 Специализированная мебель и системы хранения:*

- ряды мягких кресел;
- трибуна;
- стол в президиум;
- сцена.

#### *2 Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- аудио- и видеоборудование;
- микрофонные стойки;
- аппаратный комплекс стационарный (проектор, мультимедийный экран);
- ноутбук;
- лицензионное программное обеспечение;
- офисный пакет программного обеспечения;
- образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- микрофон, комплект радио-микрофонов;
- выход в локальную сеть;
- микшерный пульт;
- доступ к сети Интернет.

#### **Кабинет психолога**

##### *1. Специализированная мебель и системы хранения:*

- стол психолога с ящиками для хранения;
- кресло психолога;
- доска учебная;
- шкафы для хранения пособий и методического комплекса;
- кресло с подлокотниками;
- стул ученический.

##### *2. Технические средства:*

- сетевой фильтр;
- аппаратный комплекс мобильный (проектор, мультимедийный экран);
- ноутбук психолога;
- лицензионное программное обеспечение для цифровой лаборатории с возможностью онлайн - опроса; Комплект аудио-, видеозаписей, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации;
- доступ к сети Интернет;
- принтер.
- кнопка «Пульсар» для вызова помощи детям ОВЗ и инвалидам.

#### **Основное оборудование:**

- набор игрушек и настольных игр;
- набор материалов для творчества;
- интерактивный комплект (интерактивная доска Proptimax 16:10 до 90" дюйма, проектор, крепление, проектор кабель);
- автоматизированное рабочее место для инвалидов (в состав комплекта входит: системный блок на базе Intel Core i7, оперативная память 16 ГБ, SSD 512 Гб, Windows 10 pro, монитор: диагональ 23.8, 1920x1080, контрастность 3000:1, 75Гц HDMI, клавиатура для лиц с ОВЗ с увеличенными клавишами, мышь компьютерная, беспроводная, ручной увеличитель, программа экранного доступа для лиц с ОВЗ)

Спортивная тележка со снарядами для детей инвалидов и ОВЗ.

#### **Спортивный комплекс**

##### **Спортивный зал, оснащенный:**

- оборудованные раздевалки;

– *спортивное оборудование:*

Для спортивных игр (щит баскетбольный игровой (комплект); щит баскетбольный тренировочный, щит баскетбольный навесной, стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, кольца баскетбольные, стойки волейбольные, ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола (комплект), ворота складные для флорбола и подвижных игр (комплект), ракетки для игры в бадминтон, мяч баскетбольный №7 массовый, мяч баскетбольный №7 для соревнований, мяч баскетбольный №5 массовый, мяч футбольный №4 массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой).

Для занятий гимнастикой (стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, мостик гимнастический подкидной, канат для лазания 5м. (со страховочным устройством), перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая. Перекладина навесная универсальная, шведская стенка, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрезиненных, эспандер универсальный, комплект медболов, мячи набивные, мячи для метания, гантели, гири 16, 24, 32 кг.)

Для занятий легкой атлетикой (граната для метания, беговая дорожка)

Для соревнований (весы напольные, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, канат для перетягивания, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)

– аптечка медицинская, сетка заградительная  
– весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления, секундомеры;

*технические средства обучения:*

– компьютер с лицензионным программным обеспечением;  
– многофункциональный принтер;  
– музыкальный центр.

### **Открытый стадион широкого профиля:**

– стартовые флажки, флажки красные и белые, палочки эстафетные, тумбы «Старт–Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры, указатель расстояний для тройного прыжка, брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, флажки красные и белые, палочки эстафетные, круг для метания ядра, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м.

Оснащение баз практик.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику по ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации, ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Базы практик оснащены необходимым оборудованием для выполнения всех видов деятельности, предусмотренными федеральным государственным образовательным

стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе указанных в инфраструктурных листах оснащение Демонстрационного экзамена.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Реализация ППКРС обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППКРС. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и(или) электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и(или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

ППКРС обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения

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

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

В техникуме реализуется долгосрочная Программа развития воспитания в ГБПОУ РО «СИТ». Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

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

#### **Задачи воспитания:**

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание
- патриотическое воспитание
- духовно-нравственное воспитание
- эстетическое воспитание
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия
- профессионально-трудовое воспитание
- экологическое воспитание
- ценности научного познания

**6.3.1.** Рабочая программа воспитания представлена в приложении № 3.

**6.3.2.** Календарный план воспитательной работы представлен в приложении № 1 к рабочей программе воспитания.

#### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

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, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 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 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

#### **6.5. Требования к финансовым условиям 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».

### **Раздел 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Формой государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов является защита выпускной

квалификационной работы, в виде демонстрационного экзамена. В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии.

Для государственной итоговой аттестации по образовательной программе разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: «Оператор информационных систем и ресурсов».

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, представленных институтом развития профессионального образования, при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

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

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

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом конкретной образовательной организации и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «Профессионалы», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

## Раздел 8. РАЗРАБОТЧИКИ ПРИМЕРНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Сальский индустриальный техникум» (ГБПОУ РО «СИТ»)

### Группа разработчиков:

ФИО	Организация, должность
Якимова Т.В.	заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
Ломака Н.Е.	заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
Безницкая Л.Н.	заместитель директора по воспитательной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
Чагина Ю.П.	методист, председатель цикловой комиссии технологических дисциплин ГБПОУ РО «СИТ»;