

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ СВЯЗИ И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Уровень образования – среднее профессиональное образование
(на базе основного общего образования)

Квалификация выпускника - *Оператор информационных систем и ресурсов*

Срок обучения – 1 год 10 месяцев
Форма обучения - очная

г.Донецк, 2024г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974, укрупнённой группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Донецкий техникум связи и отраслевых технологий»

Составители (разработчики):

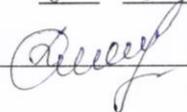
Рожихина Т.Н., заместитель директора

Костенкова Р.Р., методист

Куликовская А.Д., мастер производственного обучения

Основная образовательная программа по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов рассмотрена и рекомендована для практического применения на заседании методической комиссии

Протокол методического совета № 09 от «30» мая 2024г.

Председатель методической комиссии  М.В.Думская

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	6
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	9
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	14
5.1. <i>Рабочий учебный план.....</i>	14
5.2. <i>Календарный учебный график.....</i>	19
5.3. <i>Рабочая программа воспитания.....</i>	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	20
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....</i>	20
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....</i>	26
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	26
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	27
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....</i>	27
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....	28

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по программе среднего профессионального образования, (далее – ОПОП) 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 ноября 2022 года № 974 (далее – ФГОС СПО) реализуется Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Донецкий техникум связи и отраслевых технологий» (далее – Техникум) базе основного общего образования.

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

ОПОП разрабатывается Техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной профессии.

1.2 Нормативно-правовую основу разработки ОПОП по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон №12-РЗ от 06.10.2023 "Об образовании в Донецкой Народной Республике" принят Постановлением Народного Совета 5 октября 2023 года (С изменениями, внесенными Законом от 30.11.2023 № 29-РЗ);
- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021г. №153 (ред. от 09.08.2022г.) «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885/390, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта 6.019 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»;
- Оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня (Комплект

оценочной документации (КОД) демонстрационного экзамена);

- Устав техникума;
- Локальные акты образовательной организации, регламентирующие учебный процесс.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППКРС

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Форма обучения: **очная.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

Основными видами деятельности выпускников являются:

- оформление и компоновка технической документации;
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте;
- подготовка интерфейсной графики.

3.2. Соответствие профессиональных модулей и присваиваемых квалификаций

Наименование основных видов деятельности	Наименование ПМ
Оформление и компоновка технической документации	ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Подготовка интерфейсной графики	ПМ. 03 Подготовка интерфейсной графики

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО 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>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения;

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; Знания: <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; Знания: <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; Знания: <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Оформление и компоновка технической документации</p>	<p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - набор и редактирование текста; - выполнение операций с фрагментами текста; - создание сложного многостраничного документа; - создание и редактирование документов в облачных сервисах; - оформление документов таблицами; - работы в табличных процессорах; - сохранение документов в различных цифровых форматах; - совместной работы в группе редакторов; - применение к тексту документа стилей и других средств оформления. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные текстовые редакторы и процессоры; - сохранять документы в различных форматах; - применять средства совместного редактирования; - создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; - создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; - инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; - возможности настольных издательских систем; - средства совместного редактирования; - стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; - понятия публичных и приватных документов; - способы работы с документами в облачных хранилищах; - основные стандарты оформления текстовых документов.
	<p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание новых и использование стандартных шаблонов документов; - сохранении документов в различных цифровых форматах; - преобразование и перекомпоновка данных. <p>Умения:</p>

документов	<ul style="list-style-type: none"> - создавать структурированные документы и документы слияния; - создавать документы на основе шаблонов; - изменять структуру и форму текстовых документов; - преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; - создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; - структурные элементы текстовых документов; - основные правила и требования к структуре документов.
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; - разметка и форматирование документов.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; - применять средства форматирования.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила форматирования документов; - понятие версий и совместимости форматов; - структурные элементы текстовых документов.
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства ввода графической и текстовой информации.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранения документов в облачных хранилищах; - сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программами архивирования; - использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования запросов к базам данных. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы организации информационных и архитектуру баз данных; - основные положения теории баз знаний.
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения и актуализации информационных баз данных. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять обновление информации в базах данных; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и правила построения запросов к базам данных. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; - принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.
<i>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</i>	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фото- или видео-захвата с экрана компьютера; - сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать цифровой контент. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); - преобразования и переконфигурации контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; - заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); - настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе

		<p>управления контентом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять веб-формы; - размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; - владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; - создавать и обмениваться письмами электронной почты. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; - выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; - владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминология и ключевые параметры веб-статистики; - основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; - популярные сервисы для сбора веб-статистики.

Подготовка интерфейсной графики	ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; - рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; - подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рисовать анимационные последовательности и раскадровку; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; - основы верстки с использованием языков разметки; - основы верстки с использованием языков описания стилей; - технических требований к интерфейсной графике; - техники и методики подготовки графических материалов.
	ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; - обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; - общих принципов анимации; - правил типографского набора текста и верстки.
--	--	--

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура и объем образовательной программы включает:

- дисциплины (модули)
- практику
- государственную итоговую аттестацию.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 612
Практика	Не менее 540
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы	
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	2952

Образовательная программа включает:

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

5.1. Учебный план

Учебный план вводится со 02 сентября 2024 г.

Образовательная деятельность организована следующим образом:

- учебный год начинается 02 сентября и заканчивается 30 июня согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- срок обучения – 1 год 10 месяцев;
- продолжительность учебной недели - пятидневная;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- объем обязательных учебных занятий и практики в неделю – 32-36 ч.;

➤ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

➤ в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 11 нед. каникул;

➤ предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная.

➤ Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

➤ Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Учебная практика предусмотрена в объеме 8,2 нед., производственная - 11 нед. Общий объем практик, предусмотренный ФГОС СПО профессии, составляет 19,2 нед. (690ч.).

Учебный план определяет следующие характеристики ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- формы государственной итоговой аттестации (ГИА), объемы времени, отведенные на сдачу демонстрационного экзамена в рамках ГИА и промежуточной аттестации;

- объем каникул по годам обучения.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах данной ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с учетом соответствующего профиля профессионального образования – **технический**.

Общеобразовательный цикл составлен на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО и ФООП СОО.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Учебный план определяет состав и объем учебных предметов, курсов, а также их распределение по семестрам (курсам) обучения.

Учебный план содержит 13 обязательных учебных предметов:

- русский язык,
- литература,
- математика,
- иностранный язык,
- информатика,
- физика,
- химия,
- биология,
- история,
- обществознание,
- география,
- физическая культура,

- основы безопасности жизнедеятельности

Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых общеобразовательных предметов с учетом получаемой профессии.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение освоения общеобразовательного цикла в рамках учебного времени.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

В общеобразовательном, общепрофессиональном и профессиональном учебных циклах ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов выделен объем образовательной программы, в том числе нагрузка во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия) практики (в профессиональном цикле), консультации.

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. В качестве форм промежуточной аттестации использованы: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должны предусматривать изучение следующих дисциплин: История России, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура, Основы финансовой грамотности.

Общий объем дисциплины Безопасность жизнедеятельности не может быть менее 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина Физическая культура должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины Физическая культура с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла должна предусматривать изучение следующих дисциплин: Основы информационных технологий, Документационное и правовое обеспечение управления, Базы данных.

С целью расширения компетенций и получения новых компетенций обучающимися,

в учебный план внесена новая дисциплина «Основы цифровой компетентности».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля: ПМ.

Производственная практика (по профессии) проводится и реализуется концентрированно после завершения изучения всех междисциплинарных курсов, входящих в профессиональные модули.

Все виды практик проводятся после освоения обучающимися всех элементов ППКРС в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации. При реализации ППКРС по очной форме обучения практика реализуется обучающимися самостоятельно в объеме, предусмотренном учебным планом.

Производственная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика проводится на базах практики – организациях и учреждениях, соответствующих профессий подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего.

4. План учебного процесса
профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
срок обучения: 1 год 10 месяцев

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам											ИТОГО
			Всего самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем по учебным дисциплинам и МДК, в т.ч.					I курс			Всего за 1 курс	II курс				Всего за 2 курс				
				Всего заимод. с преподавателем	Теоретическое обучение	лаб. и практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем./17 нед.	2 сем./24 нед.	3 сем./17 нед.		4 сем./24 нед.	КС							
															1 сем./17 нед.	2 сем./24 нед.		3 сем./17 нед.	4 сем./24 нед.	КС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
ОД.00	Общеобразовательный цикл	0(э)/8(лз)/4(э)	1476	10	1466	865	568	8	25	449	0	635	0	1084	270	10	112	0	0	392	1476
ОДБ.00	Базовые дисциплины	0(э)/8(лз)/1(э)	879	10	869	414	437	2	16	289	0	429	0	718	151	10	0	0	0	161	879
ОДБ.01	Русский язык	/-/Э/-	101	0	101	60	36	2	3	17	0	48	0	65	36	0	0	0	0	36	101
ОДБ.02	Литература	/-/ДЗ/-	100	0	100	57	42	0	1	17	0	66	0	83	17	0	0	0	0	17	100
ОДБ.03	Иностранный язык	/-/ДЗ(компл.)/-	100	0	100	26	73	0	1	17	0	24	0	41	59	0	0	0	0	59	100
ОДБ.04	История	/-/ДЗ(компл.)/-	100	0	100	75	24	0	1	34	0	49	0	83	17	0	0	0	0	17	100
ОДБ.05	Обществознание	/-/ДЗ/-	72	0	72	39	32	0	1	34	0	38	0	72	0	0	0	0	0	0	72
ОДБ.06	География	/-/ДЗ/-	72	0	72	43	28	0	1	34	0	38	0	72	0	0	0	0	0	0	72
ОДБ.07	Биология	/-/ДЗ/-	72	0	72	46	24	0	2	34	0	38	0	72	0	0	0	0	0	0	72
ОДБ.08	Химия	/-/ДЗ/-	72	0	72	32	38	0	2	34	0	38	0	72	0	0	0	0	0	0	72
ОДБ.09	Физическая культура	З/ДЗ/-	90	0	90	12	76	0	2	34	0	56	0	90	0	0	0	0	0	0	90
ОДБ.10	Основы безопасности и защиты Родины	/-/ДЗ/-	68	0	68	20	47	0	1	34	0	34	0	68	0	0	0	0	0	0	68
	Индивидуальный проект	/-/ДЗ/-	32	10	22	4	17	0	1	0	0	0	0	0	22	10	0	0	0	32	32
ОДП.00	Профильные дисциплины	0(э)/0(лз)/3(э)	597	0	597	451	131	6	9	160	0	206	0	366	119	0	112	0	0	231	597
ОДП.01	Математика	/-/Э/Э	290	0	290	285	0	2	3	75	0	100	0	175	51	0	64	0	0	115	290
ОДП.02	Информатика	/-/Э/Э	155	0	155	42	108	2	3	34	0	58	0	92	34	0	29	0	0	63	155
ОДП.03	Физика	/-/Э/Э	152	0	152	124	23	2	3	51	0	48	0	99	34	0	19	0	0	53	152
СГ.00	Социально - гуманитарный цикл	0(э)/3(лз)/0(э)	206	8	198	87	105	0	6	34	2	61	0	97	97	4	6	2	0	109	206
СГ.01	История России	/-/ДЗ(компл.)/-	40	2	38	37	0	0	1	0	0	0	0	38	2	0	0	0	0	40	40
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	/-/ДЗ(компл.)/-	40	2	38	2	35	0	1	0	0	0	0	38	2	0	0	0	0	40	40
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	/-/Э/ДЗ	40	2	38	23	14	0	1	17	2	21	0	40	0	0	0	0	0	0	40
СГ.04	Физическая культура	З/ДЗ/ДЗ	50	2	48	2	44	0	2	0	0	21	0	21	21	0	6	2	0	29	50
СГ.05	Основы финансовой грамотности	/-/ДЗ/ДЗ	36	0	36	23	12	0	1	17	0	19	0	36	0	0	0	0	0	0	36
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0(э)/3(лз)/1(э)	139	4	135	81	45	2	7	0	0	36	0	36	0	0	99	4	0	103	139
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ/ДЗ	36	0	36	21	13	0	2	0	0	36	0	36	0	0	0	0	0	0	36
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	Э/Э/Э	55	2	53	32	16	2	3	0	0	0	0	0	0	53	2	0	0	55	55
ОП.03	Базы данных	Э/Э/ДЗ	48	2	46	28	16	0	2	0	0	0	0	0	0	46	2	0	0	48	48
П.00	Профессиональный цикл	0(э)/4(лз)/4(э)	1095	12	1083	207	821	7	49	124	3	132	0	259	226	5	595	4	0	836	1095
ПМ.00	Профессиональные модули	0(э)/4(лз)/4(э)	1095	12	1083	207	821	7	48	124	3	132	0	259	226	5	595	4	0	836	1095
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	ЭКв(компл.)	403	3	400	69	317	2	12	124	3	132	0	259	0	0	144	0	0	144	403
МДК 01.01	Технология оформления и компоновки технической документации	Э/Э/Э/Экв(компл.)	133	3	130	69	53	2	6	76	3	54	0	133	0	0	0	0	0	0	133
УП.01	Учебная практика	ДЗ/ДЗ	126	0	126	0	120	0	6	48	0	78	0	126	0	0	0	0	0	0	126
ПП.01	Производственная практика	ДЗ/ДЗ(компл.)	144	0	144	0	144	0	0	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	144	144
ПМ.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ЭКв(компл.)	339	5	334	64	256	2	12	0	0	0	0	0	226	5	108	0	0	339	339
МДК 02.01	Технология обработки и размещения информационных ресурсов на сайте	ДЗ/ДЗ/Экв(компл.)	129	5	124	64	52	2	6	0	0	0	0	0	124	5	0	0	0	129	129
УП.02	Учебная практика	ДЗ/ДЗ	102	0	102	0	96	0	6	0	0	0	0	102	0	0	0	0	0	102	102
ПП.02	Производственная практика	ДЗ/ДЗ(компл.)	108	0	108	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	108	108
ПМ.03	Подготовка интерфейсной графики	ЭКв(компл.)	353	4	349	74	248	3	24	0	0	0	0	0	0	0	343	4	6	353	353
МДК 03.01	Технология подготовки интерфейсной графики	ДЗ/ДЗ/Экв(компл.)	143	4	139	74	50	3	12	0	0	0	0	0	0	133	4	6	0	143	143
УП.03	Учебная практика	ДЗ/ДЗ	66	0	66	0	60	0	6	0	0	0	0	66	0	0	0	0	0	66	66
ПП.03	Производственная практика	ДЗ/ДЗ(компл.)	144	0	144	0	138	0	6	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	144	144
	ВСЕГО	0(э)/18(лз)/9(э)	2952	34	2882	1240	1539	17	87	607	5	864	0	1476	593	19	848	10	6	1476	2952
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация		36																	1 нед.	36 ч.
Государственная (итоговая) аттестация: Демонстрационный экзамен с 24.06. по 30.06 (1-нсл.)			Всего	дисциплины и МДК							564	786	1350	510	366	876	2226				
				учебной практики							48	78	126	102	66	168	294				
				производств.практики							0	0	0	0	396	396	396				
				экзаменов							0	1	1	2	6	8	9				
				дифф. зачетов							0	8	8	5	5	10	18				
зачетов							0	0	0	0	0	0	0								

5.3. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является обязательной частью образовательной программы и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнерами. Рабочая программа воспитания сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является календарный план воспитательной работы.

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

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

Задачи:

- 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.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, 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.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техникой с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Техникума.

Для реализации ОПОП по профессии создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно- исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Имеются все необходимые кабинеты и лаборатории, компьютерные классы. Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническое оснащение:

ГБПОУ «ДТСОТ», реализующий ППКРС, 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. Перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Кабинеты:

- №16 «Филологических дисциплин и дисциплин естествознания»
- №11 «Охраны труда и безопасности жизнедеятельности»;
- №3 «Физико-математических дисциплин»;
- №17 «Медико-биологических дисциплин и дисциплин естествознания»;
- №15 «Информатики и информационных технологий, мультимедиа – технологий»;

Лаборатории:

- №14 «Информационных технологий»;
- №5 «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Спортивная площадка. Залы:

- Спортивная площадка.
- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

6.1.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты общеобразовательного цикла (№3,11,15,16,17)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Согласно технической документации
2	Стул ученический	Согласно технической документации
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Согласно технической документации
4	Кресло преподавателя	Согласно технической документации
5	Шкаф для хранения учебных пособий	Согласно технической документации
6	Доска (меловая)	Согласно технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО) с выходом в интернет	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
1	Первичные средства пожаротушения	порошковый ОП09 или углекислотный ОУ5
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
1	Плакаты	
2	Таблицы	
3	Раздаточный материал	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин» (каб. №11,16,17)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Согласно технической документации
2	Стул ученический	Согласно технической документации
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Согласно технической документации
4	Кресло преподавателя	Согласно технической документации
5	Шкаф для хранения учебных пособий	Согласно технической документации
6	Доска (меловая)	Согласно технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО) с выходом в интернет)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
1	Первичные средства пожаротушения	порошковый ОП09 или углекислотный ОУ5
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты	
2	Таблицы	
3	Раздаточный материал	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин» (каб. №15)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Согласно технической документации
2	Стул ученический	Согласно технической документации
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Согласно технической документации
4	Стул преподавателя	Согласно технической документации
5	Шкаф для хранения учебных пособий	Согласно технической документации
6	Доска меловая	Согласно технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя с периферией /ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО) с выходом в интернет	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
1	Принтер лазерный	лазерный, черно-белый
2	Первичные средства пожаротушения	порошковый ОП09, углекислотный ОУ5
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Расходный материал	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия

6.1.2. Спортивная площадка

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование (лаборантская преподавателя)		
1	-	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	-	-
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Баскетбольные корзины	Согласно технической документации
2	Сетки: волейбольная, баскетбольная, для мини-футбола	Согласно технической документации
3	Сетки защитные пристенные	Согласно технической документации
4	Скакалка	Согласно технической документации
5	Гимнастические маты	Согласно технической документации
6	Секундомеры (электронные)	Согласно технической документации
7	Баскетбольные, футбольные, волейбольные	Согласно технической документации

	мячи	
8	Столы для настольного тенниса	Согласно технической документации
9	Мячи и ракетки для настольного тенниса	Согласно технической документации
10	Баскетбольные щиты	Согласно технической документации
11	Футбольные ворота	Согласно технической документации
12	Гимнастическая перекладина	Согласно технической документации
13	Шведская стенка	Согласно технической документации
14	Брусья параллельные	Согласно технической документации
15	Эстафетные палочки	Согласно технической документации
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	--	

6.1.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий» (№14)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Согласно технической документации
2	Стул ученический	Согласно технической документации
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Согласно технической документации
4	Стул преподавателя	Согласно технической документации
5	Шкаф для хранения учебных пособий	Согласно технической документации
6	Доска меловая	Согласно технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр	нет
2	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
3	Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
1	МФУ	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Пломбиратор	нет
2	Весы настольные почтовые	Наименьший предел взвешивания: 5г
3	Оттиск календарного штемпеля	На базе круглой оснастки для печати с встроенным датером в центре оттиска
4	Первичные средства пожаротушения	порошковый ОП09, углекислотный ОУ5
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1		
Дополнительное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» (№5)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Согласно технической документации
2	Стул ученический	Согласно технической документации
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Согласно технической документации
4	Стул преподавателя	Согласно технической документации
5	Шкаф для хранения учебных пособий	Согласно технической документации
6	Доска меловая	Согласно технической документации
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер преподавателя с периферией /ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО) с выходом в интернет	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
1	Принтер лазерный	лазерный, черно-белый
2	Первичные средства пожаротушения	порошковый ОП09, углекислотный ОУ5
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Расходный материал	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия

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

«Читальный зал, библиотека».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол библиотекаря с ящиками для хранения/тумбой	Согласно технической документации
2	Кресло библиотекаря	Согласно технической документации
3	Стеллажи библиотечные	Согласно технической документации
4	Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования	Согласно технической документации
5	Шкаф для газет и журналов	Согласно технической документации

6	Стол для выдачи пособий	Согласно технической документации
7	Шкаф для читательских формуляров	Согласно технической документации
8	Каталожный шкаф	Согласно технической документации
9	Стол ученический для читального зала с регулируемой высотой	Согласно технической документации
10	Стул ученический	Согласно технической документации
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) с выходом в интернет	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
2	Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) с выходом в интернет	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
3	Принтер	нет

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

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).

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в мастерских 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.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

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.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, 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 отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация осуществляется в форме демонстрационного экзамена.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.