

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
ИП В.В.ЛАХМЕТКИНА
«ИТ-ЦЕНТР»
ЛАХМЕТКИН В.В.
« 2023 г



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ГАПОУ
«СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
Л.З.МАЛЫХИНА
2023 года



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»
Оренбургской области

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
Форма обучения - очная
Квалификация выпускника -
Оператор информационных систем и ресурсов

Настоящая основная образовательная программа по *профессии* среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного Приказом Минпросвещения России от __11.11__ 2022__ г. № 974.

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

ПООП СПО содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»

Экспертные организации:

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания¹

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля «Оформление и компоновка технической документации»

Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля «Подготовка интерфейсной графики»

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины «История России»

Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы информационных технологий»

Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное и правовое обеспечение управления»

Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины «Базы данных»

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Календарный план воспитательной работы

Приложение 4. Оценочные средства для государственной итоговой

аттестации по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ПООП СПО по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 (далее – ФГОС СПО).

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

ПООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** и настоящей ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;
 ПК – профессиональные компетенции;
 ЛР – личностные результаты;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ОП- общепрофессиональный цикл\общепрофессиональная дисциплина;
 П – профессиональный цикл;
 ПМ – профессиональный модуль;
 МДК – междисциплинарный курс;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **Оператор информационных систем и ресурсов** в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО.

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

Формы обучения: очная.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: Об Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
<i>1</i>	<i>2</i>
<i>Виды деятельности</i>	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации
Подготовка интерфейсной графики	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции ¹	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи;
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		Уо 01.05	составлять план действия;
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы;
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		Уо 01.08	реализовывать составленный план;
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач;
Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов

	профессиональной деятельности		поиска;
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение;
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		Зо 02.02	приемы структурирования информации;
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию;
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею;
		Уо 03.09	определять источники финансирования
		Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология;
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов;
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации;
Зо 03.07	кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством,
		Зо 04.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Зо 05.01	Знания: особенности социального и культурного контекста;
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ;
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
		Зо 06.03	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	Уо 07.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Зо 07.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения;
		Зо 07.04	принципы бережливого производства;
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		профессии
		Зо 08.01	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни;
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>профессии</i> ;
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Зо 09.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Зо 09.04	особенности произношения;
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности.

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: Выполнять ввод и обработку текстовых данных
		У 1.1.01	Умения: – Работать в современном текстовом процессоре
		У 1.1.02	– Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
		У 1.1.03	–Создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора
		У 1.1.04	– Находить в Интернете

			источники информации по заданной теме
		У 1.1.05	-Использовать программы оптического распознавания символов
		У 1.1.06	-Реферировать русскоязычные и англоязычные источники научно-технического характера
		У 1.1.07	-Реферировать русскоязычные и англоязычные источники научно-технического характера
		У 1.1.08	-Составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю
		З 1.1.01	Знания: - Основные возможности современных текстовых процессоров
		З 1.1.02	-Основные стандарты оформления текстовых документов
		З 1.1.03	-Основы типографики и полиграфической культуры
		З 1.1.04	Информационно-справочный и информационно-поисковый аппарат документа
		З 1.1.05	-Инструменты: текстовые процессоры
		З 1.1.06	-Научно-технический стиль изложения и его особенности
		З 1.1.07	-Основные разновидности научно-технических документов
		З 1.1.08	-Основные стандарты оформления научно-технических отчетов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Н 1.2.01	Навыки/практический опыт: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
		У 1.2.01	Умения: -Выбирать и применять программы, предназначенные для преобразования документов, представленных в различных форматах, в документы, размеченные в соответствии с правилами языка разметки HTML или заданного приложения языка XML

		У 1.2.02	-Составлять несложные стили на языке CascadeStyleSheets(CSS) и отлаживать их
		У 1.2.03	- Преобразовывать рисунки (в том числе представленные в векторных форматах) в форматы PNGи JPEG
		У 1.2.04	-Преобразовывать документ в различные выходные форматы;
		З 1.2.01	– Знания Инструменты: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, поисковые системы в Интернете
	ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Н 1.3.01	Навыки/практический опыт Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
		У 1.3.01	– Умения: Обнаруживать и устранять ошибки разметки в документе, который должен соответствовать правилам заданного языка разметки
		У 1.3.02	-Придавать разметке документа удобочитаемый структурированный вид
		З 1.3.01	– Знания: - Языки разметки, их сильные и слабые стороны
		З 1.3.02	-Синтаксис языка разметки HTML, основные элементы и атрибуты, предусмотренные в языке разметки HTML
		З 1.3.03	-Основные принципы языка XML, правила, общие для всех языков разметки, представляющих собой приложения языка XML
		З 1.3.04	-Источники официальных спецификаций языков разметки
		ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Н 1.4.01
	У 1.4.01		– Умения: Подготавливать графические схемы с помощью инструментов,

			предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений
		У 1.4.02	Подготавливать графические схемы с помощью специализированных визуальных редакторов
		З 1.4.01	– Знания: -Инструменты: текстовые редакторы с поддержкой набора исходного кода, программы-конверторы, XML-редакторы, программы и сервисы валидации HTML-документов и XML-документов
		З 1.4.02	Инструменты: пакеты офисных приложений, средства подготовки графических схем, графические редакторы для работы с растровыми изображениями
		З 1.4.03	Основные форматы графических файлов и особенности их использования
		З 1.4.04	Средства создания графических схем и их возможности
		З 1.4.05	Основные графические нотации, применяемые в сфере информационных технологий
	ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Н 1.5.01	Навыки/практический опыт: Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования
		У 1.5.01	– Умения: Подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений
		У 1.5.02	Подготавливать графические схемы с помощью специализированных визуальных редакторов
		З 1.5.01	– Знания: Инструменты: средства для набора текста (текстовый процессор XML-редактор), средства подготовки снимков экрана, графические редакторы для работы с растровыми

			изображениями, средства преобразования документов в выходные форматы, тестовый стенд
	ПК 1.6 Форматировать запросы для получения информации в базах данных.	Н 1.6.01	Навыки/практический опыт: Форматировать запросы для получения информации в базах данных.
		У 1.6.01	Умения: -Отображать логическую структуру базы данных с помощью диаграммы "сущность - связь"
		З 1.6.01	- Знания: -Способы получения снимков экрана на разных аппаратно-программных платформах
		З 1.6.02	-Программы для получения снимков экрана и их функциональные возможности
		З 1.6.03	-Способы придания снимкам экрана большей иллюстративности
ВД 2 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	Н 2.1.01	Навыки/практический опыт: Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса
		У 2.1.01	▪ Умения: -создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений;
			-Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;
		З 2.1.01	Знания: -основы визуального дизайна;
		З 2.1.02	-основы компьютерной графики;
	ПК2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	Н 2.2.01	Навыки/практический опыт: Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс
		У 2.1.01	Умения: создавать анимационные последовательности и раскадровку;
		З 2.1.01	Знания: -технические требования к интерфейсной графике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ГАПОУ
«СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО –
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
Л.З.МАЛЫХИНА
« » 2023 года



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Соль-Илецкий индустриально–технологический техникум»
Оренбургской области**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии среднего профессионального образования
«Оператор информационных систем и ресурсов»

Квалификация выпускника –
Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения - очная
**Нормативный срок обучения – 1 года 10 месяцев на базе основного
общего образования**
Профиль общего образования - технический

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в Академических часах					Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
O.00	Общеобразовательный цикл	1476		833	643				
ОБД.01.	Русский язык	78		28	50			экз	
ОБД.02	Литература	117		58	59			дз	
ОБД.03	Иностранный язык	117			117			дз	
ОБД.04	История	95		89	6			дз	
ОБД.05	Обществознание (включая экономику и право)	72		66	6			дз	
ОБД.06	География	72		64	8			дз	
ОБД.07	Физическая культура	117		2	115			дз	
ОБД.08	Биология	72		48	24			дз	
ОБД.09	Химия	72		47	25			дз	
ОБД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	70		47	23			дз	
	Углубленные учебные дисциплины								
ОУД.11	Математика	234		174	60			экз	
ОУД.12	Информатика	148		75	73			экз	
ОУД.13	Физика	180		120	60			экз	
	Предлагаемые								
ДД.01	Учебно-исследовательская и проектная деятельность	32		15	17			дз	

СГ	Социально-гуманитарный цикл	352						
СГ.01.	История России	36		14	22			дз
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	106		5	31			дз
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68		12	24			дз
СГ.04	Физическая культура	106		0	36			дз
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36		8	28			дз
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	108						
ОП.01	Основы информационных технологий	36		16	20		2	экз
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	36		16	20		2	дз
ОП.03	Базы данных	36		16	20		2	дз
	Профессиональные модули	872						
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	500						Экзкв
МДК.01.01	Технология выполнения оформления и компоновки технической документации	140					10	экз
УП.01	Учебная практика	108	108			108		дз
ПП.01	Производственная практика	252	252			252		дз
ПМ.02	Подготовка интерфейсной графики	372					10	Экзкв
МДК.02.01	Технология выполнения подготовки интерфейсной графики	120						экз
УП.01	Учебная практика	108	144			144		дз
ПП.01	Производственная практика	144	252			252		дз
Всего		2808						
ПА	Промежуточная аттестация	108						
	Самостоятельная работа						26	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	36						
	Итого	2952						

2курс

Индекс	Компоненты программы	ПН	сентябрь				ПН	октябрь				ПН	ноябрь				ПН	декабрь				январь				ПН	февраль				ПН	март				апрель				ПН	май				ПН	июнь			
		Номера календарных недель																																															
		01-06	08-13	15-20	22-27	29-04	06-11	13-18	20-25	23-29	27-01	03-08	10-15	17-22	24-29	01-06	08-13	15-20	22-27	29-03	05-10	12-17	19-24	26-31	02-07	09-14	16-21	23-28	02-07	09-14	16-21	23-28	30-04	06-11	13-18	20-25	27-02	04-09	11-16	18-23	25-30	01-06	08-13	15-20					
		Порядковые номера недель учебного года																																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	Всего часов				
ОБД.02	Литература	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36		
ОУД.09	Математика	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	3	4	2	2		К	К																												50	
ОУД.11	Физика	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								К	К																												22	
СГ.01	История России	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4		К	К																												36	
СГ.02	Ин язык в проф Деятельности	9	8	6	6	7	7	7	7	6	6	6	6	6	3	8	2		К	К																												106	
СГ.03	Безопасность Жизнедеятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			К	К										36																		68	
СГ.04	Физическая Культура	6	6	6	6	8	6	6	6	9	9	8	11	6	2	3	2	6		К	К																												106
СГ.05	Основы финансовой грамотности	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4			К	К																													36
ПМ.01	Оформление и компоновка тех.документации																			К	К																												
МДК 01.01	Технология выполнения оформления и компоновки тех.документации	8	9	11	11	8	10	10	8	8	8	8	8	8	5	6	6	8		К	К																												140
УП.01	Учебная практика												6	12	12	12	6		К	К	36	24																										108	
ПП.01	Производственная практика																					12	36	36	36	36	36	36	36	24																	252		

Рабочая программа воспитания

Цель 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/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Согласно ФГОС СПО пункту 4.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы и 4.3.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Основы информационных технологий

Документационное и правовое обеспечение управления

Базы данных

Оформление и компоновка технической документации

Технология выполнения, оформления и компоновки технической документации

Оформление и компоновка технической документации

Подготовка интерфейсной графики

Технология выполнения интерфейсной графики

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

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

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

Оснащение кабинетов

Кабинет Информатики и информационных технологий

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стулья	Ученические 25 шт
	Столы	Ученические 13 шт Столешница выполнена из ЛДСП толщиной 16 мм., с кромкой ПВХ толщиной 1 мм. Опоры из ЛДСП толщиной 16 мм. с кромкой ПВХ толщиной 0,4мм., и регулируемыми опорами.
	Шкаф для учебных пособий	Шкаф для учебных пособий, верхняя часть без дверок, нижняя часть с дверками, 849x376x1835
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	15.6" (1920x1080). Процессор не менее (4x1 ГГц). Память RAM не менее 8 ГБ, HDD 1 ТБ. Время работы от аккумулятора не менее 8 ч. С предустановленным ПО и операционной лицензионной операционной системой.
	Маркерная доска	Проекция прямая Тип доски активная. Применяемая технология оптическая. Поверхность антибликовая. Особенности конструкции антивандальная конструкция, износоустойчивая Встроенная акустическая система нет.
	Проектор	Тип стационарный. Технология DLP. Разрешение проектора не менее 1920x1080 (Full HD). Соотношение сторон изображения 16:9. Количество ЖК-

		матриц/DMD-панелей 1. Функции и параметры изображения коррекция трапецеидальных искажений.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Чертежные инструменты и принадлежности	комплект чертёжных приборов, объемные модели геометрических тел и др.

Кабинет Мульти медиа-технологий

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стулья	Ученические 25 шт
	Столы	Столешница выполнена из ЛДСП толщиной 16 мм., с кромкой ПВХ толщиной 1 мм. Опоры из ЛДСП толщиной 16 мм. с кромкой ПВХ толщиной 0,4мм., и регулируемые опорами.
	Шкаф для учебных пособий	Шкаф для учебных пособий, верхняя часть без дверок, нижняя часть с дверками, 849x376x1835
	Комплект для проведения практических занятий	Комплект для групповых занятий
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	15.6" (1920x1080). Процессор не менее (4x1 ГГц). Память RAM не менее 8 ГБ, HDD 1 ТБ. Время работы от аккумулятора не менее 8 ч. С предустановленным ПО и операционной лицензионной операционной системой.
	Маркерная доска	Проекция прямая Тип доски активная. Применяемая технология оптическая. Поверхность антибликовая. Особенности конструкции

		антивандальная конструкция, износоустойчивая Встроенная акустическая система нет.
	Проектор	Тип стационарный. Технология DLP. Разрешение проектора не менее 1920x1080 (Full HD). Соотношение сторон изображения 16:9. Количество ЖК-матриц/DMD-панелей 1. Функции и параметры изображения коррекция трапецеидальных искажений.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	комплект плакатов	Картон с полимерным покрытием

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Библиотека»

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Места посадочные	Стулья деревянные
	Стол	Компьютерные столы деревянные, письменные столы деревянные
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	Lenovo ideapad 330
	Принтер	XEROX 3117
	сеть интернет	Проводной доступ

Оснащение лабораторий:

Лаборатория «Электротехники с основами радиоэлектроники»

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стулья	Ученические 25 шт

	Столы	Ученические 13 шт Столешница выполнена из ЛДСП толщиной 16 мм., с кромкой ПВХ толщиной 1 мм. Опоры из ЛДСП толщиной 16 мм. с кромкой ПВХ толщиной 0,4мм., и регулируемые опорами.
	Шкаф для учебных пособий	Шкаф для учебных пособий, верхняя часть без дверок, нижняя часть с дверками, 849x376x1835
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбук	15.6" (1920x1080). Процессор не менее (4x1 ГГц). Память RAM не менее 8 ГБ, HDD 1 ТБ. Время работы от аккумулятора не менее 8 ч. С предустановленным ПО и операционной лицензионной операционной системой.
	Маркерная доска	Проекция прямая Тип доски активная. Применяемая технология оптическая. Поверхность антибликовая. Особенности конструкции антивандальная конструкция, износостойчивая Встроенная акустическая система нет.
	Проектор	Тип стационарный. Технология DLP. Разрешение проектора не менее 1920x1080 (Full HD). Соотношение сторон изображения 16:9. Количество ЖК-матриц/DMD-панелей 1. Функции и параметры изображения коррекция трапецеидальных искажений.

	<p>МФУлазерное</p>	<p>Функции сканирование, отправка изображения по e-mail, копирование. Печать черно-белая лазерная. Макс. Формат печати А4 (210 × 297 мм). Макс. размер отпечатка 216 × 356 мм. Особенности автоматическая двусторонняя печать. Цветной ЖК-дисплей да.Интерфейсы Wi-Fi, Ethernet (RJ-45), USB, Bluetooth, AirPrint.</p>
--	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях сельскохозяйственного профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях сельскохозяйственного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Сельского хозяйства.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)

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

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

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 специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), 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, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

Требования к организации воспитания обучающихся

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

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом 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).

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, 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.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы²

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».

² Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

Малыхина Лилия Зуфаровна – зам.директора по УПР ГАПОУ «С-И ИТТ»

Кулушева Алтынай Серикбаевна – председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин и модулей технического профиля ГАПОУ «С-И ИТТ»

Степанова Светлана Валентиновна - преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ «С-И ИТ

Свистова Ирина Сергеевна – преподаватель информатики

