

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СЕРТИФИКАТ: 0085086c5f1d8c6f648156ebfd96a90ec9
ВЛАДЕЛЕЦ: Быстрова Лилия Борисовна
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: с 19.03.2024г. до 12.06.2025г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом №61- А от 02.07.2024 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
ПО ПРОФЕССИИ**

09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

на базе основного общего образования

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Очная форма обучения

Иркутск 2024 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03
Оператор информационных систем и ресурсов утверждена приказом №61-А от 02.07.2024г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03
Оператор информационных систем и ресурсов рассмотрена Педагогическим советом,
протокол №4 от 30.06.2024 г.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03
Оператор информационных систем и ресурсов рассмотрена Методическим советом,
протокол №8 от 30.05.2024 г.

Организация-разработчик:

© Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Иркутский гидрометеорологический техникум», 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ 09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

Пояснительная записка

[Приложение 1. Учебный план](#)

[Приложение 2. Календарный учебный график](#)

[Приложение 3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей](#)

[Приложение 4. Рабочие программы учебных, производственных практик](#)

[Приложение 5. Программы аттестации](#)

[Приложение 6. Государственная итоговая аттестация](#)

[Приложение 7. График государственной итоговой аттестации](#)

Приложение 8. Рабочая программа воспитания

[Приложение 9. Материально-техническое обеспечение](#)

Приложение 10. Информационное и библиотечное обеспечение

Приложение 11. Профессионально-общественная аккредитация

Приложение 12. Экспертные заключения

Приложение 13. Сетевые договоры

Приложение 14. Перечень договоров с организациями на практику

Приложение 15. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, курсовых работ или проектов

Приложение 16. Методические материалы

Приложение 17. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных проектов

Содержание ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	4
4.1. <i>Общие компетенции</i>	
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	
Раздел 5. Структура образовательной программы	12
5.1. <i>Учебный план</i>	12
5.2. <i>Календарный учебный график</i>	17
5.3. <i>Рабочая программа воспитания</i>	18
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы</i>	28
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	35
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы</i>	35
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</i>	48
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся</i>	48
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся</i>	49
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</i>	49
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы</i>	50
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	50
Приложение 1. Программы профессиональных модулей	53
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля «Оформление и компоновка технической документации»	53
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»	75
Приложение 2. Программы учебных дисциплин	108
Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.01 История России»	108
Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»	117
Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»	131

Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Физическая культура»	146
Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»	157
Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Основы информационных технологий»	171
Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления»	182
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	269
Приложение 4. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации по специальности	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** представляет собой комплект учебно-методических материалов в состав которого входит: пояснительная записка, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, программа государственной итоговой аттестации, программа воспитания, календарный план воспитательной работы, другие документы.

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** разработана с учетом примерной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (утверждена протоколом ФУМО по УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника 27.06.2023 г. №10/2023 г., приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-344 10.08.2023 г.). (Реестр примерных программ https://reestrspo.firpo.ru/listview/approved_unregistered). Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** с учетом примерной образовательной программы.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** разработана для реализации образовательной программы на базе **среднего общего образования**.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** реализуется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности реализуется лицензии на осуществление образовательной деятельности №10671 от 12.06.2019 г., серия 38АО1 №0004377 (Регистрационный номер - Л035-01220-38/00227364).

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** имеет государственную аккредитацию (свидетельство о государственной аккредитации №3229 от 29.04.2016 г. Серия 38АО1 №0001402).

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» № 457 от 02.09.2020 г. (с изм.);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24.08.2022 г.;

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» № 1199 от 29.10.2013 г. (с изм.);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» № 932 от 13.12.2023 г.;
- Приказ Министерства просвещения РФ «О практической подготовке» № 390 от 05.08.2020 г.;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» № 800 от 08.11.2021 г. (с изм.).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ

Сроки получения среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** в очной форме обучения на базе среднего общего образования - 10 месяцев.

Оператор информационных систем и ресурсов в очной форме обучения на базе основного общего образования - 1 год 10 месяцев.

При обучении по **индивидуальному учебному плану** срок получения образования по образовательной программе составляет **не более чем 3 года 10 месяцев**.

Наименование **квалификации** – оператор информационных систем и ресурсов.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:
- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Формы обучения: **очная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе **среднего общего образования** по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – **1476 академических часов.**

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

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹:

- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Таблица 1.

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
<i>1</i>	<i>2</i>
Оформление и компоновка технической документации	Оформление и компоновка технической документации
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Подготовка интерфейсной графики	Подготовка интерфейсной графики
Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Таблица 2.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <i>распознавать</i> задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; <i>анализировать</i> задачу и/или проблему и <i>выделять</i> ее составные части; <i>определять</i> этапы решения задачи; <i>выявлять</i> и эффективно <i>искать</i> информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; <i>составлять</i> план действия; <i>определять</i> необходимые ресурсы; <i>владеть</i> актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <i>реализовывать</i> составленный план; <i>оценивать</i> результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <i>определять</i> задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; <i>планировать</i> процесс поиска; <i>структурировать</i> получаемую информацию; <i>выделять</i> наиболее значимое в перечне информации; <i>оценивать</i> практическую значимость результатов поиска; <i>оформлять</i> результаты поиска Знания: 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	Умения: <i>определять</i> актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; <i>применять</i> современную научную профессиональную терминологию; <i>определять и выстраивать</i> траектории профессионального развития и самообразования Знания: 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	Умения: <i>организовывать</i> работу коллектива и команды; <i>взаимодействовать</i> с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05.	<i>Осуществлять</i> устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно <i>излагать</i> свои мысли и <i>оформлять</i> документы по профессиональной тематике на государственном языке, <i>проявлять</i> толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	<i>Проявлять</i> гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: <i>описывать</i> значимость своей специальности; <i>применять</i> стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	<i>Содействовать</i> сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: <i>соблюдать</i> нормы экологической безопасности; <i>определять</i> направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

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

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Оформление и компоновка технической документации:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя практический опыт, умения, знания:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	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	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	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация	создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов

	данных	осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования	правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста	применять средства ввода графической и текстовой информации	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.	сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов	работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	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	формирования запросов к базам данных	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	ведения и актуализации информационных баз данных	выполнять обновление информации в базах данных	виды и правила построения запросов к базам данных

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя практический опыт, умения, знания:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет	подготавливать цифровой контент	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.	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/страницам и в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях	заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты;	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	установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания	устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности	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	сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса	владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости	терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики
---	---	---	--

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Подготовка интерфейсной графики (по выбору)

ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.

ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя практический опыт, умения, знания:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисование	рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана	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

	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		подготовки графических материалов
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	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	создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки

	совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям	векторных изображений	
--	--	--------------------------	--

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота (по выбору)

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя практический опыт, умения, знания:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.	работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота; организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД	формировать электронные документы в системах производственного документооборота; управлять версиями электронных документов; формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации; вести журналы,	основные виды и понятия электронного документооборота; основные понятия делопроизводства; классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота; требования к системе электронного документооборота

		классификаторы и справочники в системе электронного документооборота; формировать отчеты о движении и исполнении документов; регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе; осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений; осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту; осуществлять согласование документов	
ПК 2.2. <i>Сопровождать</i> документы с электронно-цифровой подписью.	применения электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота	применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов	основные виды и понятия электронной цифровой подписи; нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи; области применения электронной цифровой подписи
ПК 2.3. <i>Осуществлять</i> резервное копирование информации.	систематизации и учет документов в системе ЭД; резервное копирование документов	переводить документы в архив	основные принципы хранения и защиты информации

5. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- программы аттестации;
- рабочие программы учебных, производственных практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- график итоговой государственной аттестации;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное и библиотечное обеспечение;
- профессионально-общественная аккредитация;
- экспертные заключения;
- сетевые договоры;
- перечень договоров с организациями на практику;
- методические материалы;
- методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов).

5.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся (см. Приложение 1. Учебный план).

Для реализации права обучающихся на *индивидуальный учебный план* могут разрабатываться **индивидуальные учебные планы**. **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Учебный план (см. Приложение 1. Учебный план) рассмотрен учебно-методическими комиссиями, Методическим советом, Педагогическим советом и в составе образовательной программы утверждён приказом директора Техникума.

Учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает **обязательную** часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (**вариативную часть**).

При разработке учебного плана **вариативная часть** распределена с учетом мнения работодателей, запросами рынка труда, возможностями продолжения образования, специфики деятельности Техникума, нормативных документов, требований федерального и регионального законодательства.

Учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** предусматривает изучение следующих **учебных циклов**:

Таблица 1.

Структура образовательной программы	Требования ФГОС	Объем цикла, в академических часах		
		Общий объем	Практическая подготовка	
общеобразовательный цикл	1476	568		
Социально-гуманитарный цикл		174		
Общепрофессиональный цикл		338		
профессиональный цикл		892		
государственная итоговая аттестация	36	36		
Объем образовательной программы	1476			
Общий объем образовательной программы	2952			

Общий объем образовательной программы, включая получение среднего общего образования - **2952 часов**, **обязательная часть** программы по учебным циклам составляет **70** процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение, **вариативная часть** - часов учебных занятий распределена на введение новых дисциплин и увеличение часов для реализации профессиональных модулей.

Общеобразовательный цикл реализуется в соответствии с требованиями **ФГОС СОО**.

5.1.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды практик, каникул, государственной итоговой аттестации. (см. Приложение 1.1 Календарный учебный график)

5.2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает следующий перечень рабочих программ учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей:

Таблица 2.

№ п/ п	Наименование дисциплины, профессионального модуля	Объем РП, ч.
	Общеобразовательный цикл	1476
1	БД.01 Русский язык	84
2	БД.02 Литература	103
3	БД.03 История	121
4	БД.04 Обществознание	80
5	БД.05 География	80
6	БД.06 Иностранный язык	112
7	БД.07 Физическая культура	82
8	БД.08 Основы безопасности жизнедеятельности	78
9	БД.09 Биология	84
10	БД.10 Химия	84
11	ПД.01 Математика	239
12	ПД.02 Физика	136
13	ПД.03 Информатика	129
	Предлагаемые ОО	64
14	ОП.12 Введение в специальность	32
15	ПОО.02 Основы проектной деятельности	32
	Социально-гуманитарный цикл	174
16	СГ.01 История России	36
17	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	50
18	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	38
19	СГ.04 Физическая культура	50
20	СГ.05 Основы финансовой грамотности	36
	Общепрофессиональный цикл	338
26	ОП.01 Основы информационных технологий	38
27	ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления	38
28	ОП.03 Базы данных	74
29	ОП.04 Основы информационной безопасности	38
30	ОП.05 Основы сетевых технологий	38
31	ОП.06 Информационные системы	38
32	ОП.07 Компьютерная графика	74
	Профессиональный цикл	892
42	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	344
	МДК.01.01 Технологии оформления и компоновки технической документации	164
47	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	320
48	МДК.02.01 Технологии технической обработки и размещения информационных ресурсов на сайте	140
50	ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики	228
51	МДК.03.01 Технологии разработки интерфейсной графики	84

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей см. **Приложение 2.**

5.2.1 Программы аттестации

Промежуточная аттестация в программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** составляет **288 часов**. Промежуточная аттестация – проводится в *неделю промежуточной аттестации* в конце каждого семестра в соответствии с календарным учебным графиком, а также в учебные недели за счет часов, отводимых на дисциплину, профессиональный модуль, в недели практики (учебной и производственной) за счет часов отводимых на практику.

Таблица 3.

[illegible]

ПМ.02					
МДК.02.01					
МДК.02.02					
УП.02.01					
УП.02.02					
УП.02.03					
УП.02.04					
ПП.02.01					
ПМ.03					
МДК.03.01					

5.3. Рабочие программы учебных и производственных практик

Практика входит в **профессиональный цикл** и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются концентрированно в несколько периодов.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает следующий перечень перечень учебных и производственных практик:

Таблица 4.

№ п/п	Название практики	Общий объем, в академических часах
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	
МДК.01.01	Технологии оформления и компоновки технической документации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02		
УП.02.01		
ПП.02.01		
ПМ.03		
УП.03.01		
ПП.03.01		
	ИТОГО	684

Рабочие программы учебных и производственных практик см. **Приложение 3.**

5.4. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация составляет **216 часов.**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме **защиты выпускной квалификационной работы**, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Подготовка к государственной итоговой аттестации состоит из двух этапов:

1. Подготовка выпускной квалификационной работы, подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Защита выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен.

Программа государственной итоговой аттестации см. Приложение 4.

5.4.1 График государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации см. Приложение 4.1.

5.5. Рабочая программа воспитания

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

Рабочая программа воспитания см. Приложение 5. (в том числе Приложение 5.1. Календарный план воспитательной работы)

5.5.1 Календарный план воспитательной работы

Календарным планом воспитательной работы определены следующие направления: гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия, профессионально-трудовое воспитание, экологическое воспитание, ценности научного познания) и виды деятельности (часы общения, тематические беседы, лекции, деловые игры, диспуты, конкурсы, концерты, вечера досуга, экскурсии, акции, проекты).

Календарный план воспитательной работы см. Приложение 5.1.

5.6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение см. Приложение 6.

5.7. Информационное и библиотечное обеспечение

Библиотечный фонд обеспечен печатными и (или) электронными учебными изданиями. Доступ к электронным печатным изданиям осуществляется с использованием сети

Интернет через доступ к **электронным библиотечным системам**. Взаимодействие с электронными библиотечными системами осуществляется на основании **договоров**.

Информационное и библиотечное обеспечение см. Приложение 7.

5.8. Профессионально-общественная аккредитация

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** профессионально-общественная аккредитацию, свидетельство о профессионально-общественной аккредитации выдано бессрочно.

Профессионально-общественная аккредитация см. Приложение 8.

5.9. Экспертные заключения

Экспертные заключения см. Приложение 9.

5.10. Сетевые договоры

Сетевые договоры см. Приложение 10.

5.11. Перечень договоров с организациями на практику

Перечень договоров с организациями на практику см. Приложение 11.

5.12. Методические материалы

Методические материалы см. Приложение 12.

5.12.1 Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов)

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов) см. Приложение 12.1.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** осуществляется на **государственном языке** Российской Федерации.

6.1. Общесистемные требования

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** разработана с учетом

направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Для организации образовательного процесса на каждый учебный год разрабатываются и используются следующие документы:

- календарный учебный график *на текущий учебный год*;
- расписание учебных занятий *на текущий учебный год*;
- календарный план воспитательной работы *на текущий учебный год*;
- график государственной итоговой аттестации *на текущий учебный год*.

Для реализации права обучающихся на *индивидуальный учебный план* могут разрабатываться **индивидуальные учебные планы**. **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному плану регламентируется Положением об индивидуальном учебном плане и ускоренном обучении (см. [Положение](#)).

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Выполнение **курсового проекта (работы)** рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине или профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Для всех видов аудиторных занятий **академический час** устанавливается **45 минут**, перерыв между занятиями устанавливается **не менее 10 минут**.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование **общих и профессиональных компетенций**, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, в том числе в несколько периодов.

Учебные и производственные практики – сезонные, в графике учебного процесса устанавливаются в определенный период (связано с особенностями профессиональной деятельности). Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются рабочими программами практик по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а также на учебно-производственной базе техникума, в специализированных лабораториях техникума.

На *производственную практику* обучающиеся направляются на основании приказа директора Техникума и договора с организацией на практику.

По результатам **практики** руководителями практики формируется

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также **характеристика** на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении **промежуточной аттестации по профессиональному модулю..**

6.2. Материально-техническое обеспечение

Техникум располагает **материально-технической базой**, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. **Материально-техническая база** соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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

6.2.1. Перечень и оснащение специальных помещений

Перечень и оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских см. [Приложение 9](#).

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин

иностранного языка;

математики;

инженерной графики;

метеорологии;

охраны труда и техники безопасности;

безопасности жизнедеятельности;

электротехники;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

гидрологии и гидрологических расчетов;

гидрологических прогнозов;
гидрометрических сооружений;
экспедиционных гидрологических исследований

Лаборатории:

информационных технологий;
электротехники и электроники;
гидрометрии;
гидрохимии;
эксплуатации плавсредств

Полигоны:

геодезический;
экспедиционных гидрологических исследований

Учебные станции:

гидрологическая;
метеорологическая

Спортивный комплекс:

спортивный зал

Залы:

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

6.2.2 Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Актальный зал:

- музыкальное оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- посадочные кресла;
- сцена.

Тренажерный зал:

- тренажеры для тренировки различных групп мышц и повышение двигательной активности обучающихся.

Спортивный зал:

- спортивное оборудование в соответствии с программой аудиторных и секционных занятий;

Спортивная площадка:

Кабинет для репетиций:

- мультимедийное оборудование;
- музыкальное оборудование.

Комната самоподготовки:

- компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации;
- рабочие столы.

Читальный зал:

- компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации;
- рабочие столы;
- печатные и электронные издания.

6.3. Учебно-методическое обеспечение

6.4. Организация воспитания обучающихся

Воспитательная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях (**на условиях гражданско-правового договора**), в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует одной из областей профессиональной деятельности.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов** включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

Конкретные **формы** текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются учебным планом, конкретные **процедуры** текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются в программах аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация). Программы аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) включают фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации **по дисциплинам и междисциплинарным курсам** в составе профессиональных модулей разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по **профессиональным модулям** разрабатываются, утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов** включает следующие программы аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) по всем дисциплинам и профессиональным модулям. (Приложение 14.)

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы: дипломного проекта, дипломной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- Проведение мероприятий по защите окружающей среды от вредных воздействий.
- Производственный экологический контроль в организациях.
- Эксплуатация очистных установок, очистных сооружений и полигонов.
- Обеспечение экологической информацией различных отраслей экономики.

К **государственной итоговой аттестации** допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Программа государственной итоговой аттестации является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена. (Приложение 4.)

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 3.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Практический опыт: оформления и компоновки технической документации с использованием возможностей текстовых, графических редакторов, электронных таблиц, база данных
		Умения: выполнять ввод, обработку, редактирование, форматирования текстовых данных
		Знания: виды программных средств для обработки текстовых данных, форматы файлов для хранения текстовых данных, функциональные возможности программных средств для ввода, обработки, редактирования и форматирования текстовых данных, способы и инструменты для форматирования текстовых данных
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Практический опыт: выполнения операций по преобразованию данных, связанных с изменением структуры документов
		Умения: создавать структуру документа, создавать и использовать стили, создавать заголовки, оглавления, колонтитулы в документах, работать с различными режимами отображения документов
		Знания: функциональные возможности программных средств для создания структуры документов, стили, виды стилей, режимы отображения документов, колонтитулы, виды, объекты в колонтитулах
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Практический опыт: выполнения разметки и форматирования документов различных форматов
		Умения: создавать разметку документа, форматировать текст, вставлять объекты, форматировать объекты, конвертировать документ из одного формата в другой
		Знания: функциональные возможности программных средств для разметки и форматирования

		документов, виды форматов документов, отличительные особенности форматов документов,
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Практический опыт:	конвертации аналоговых данных в цифровые
	Умения:	использовать технические и программные средства для конвертации аналоговых данных в цифровые
	Знания:	сканирование, сканеры, виды сканеров, особенности сканирования документов, программные средства и функциональные возможности для сканирования документов
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Практический опыт:	выполнения операций по подготовке цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования
	Умения:	устанавливать программные средства для архивирования файлов; использовать функциональные возможности программных средств для архивирования файлов использовать сервисы Интернет для архивирования документов
	Знания:	программные средства для архивирования документов, функциональных возможностей программных средств для архивирования
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Практический опыт:	формирования запросов для получения информации в базах данных
	Умения:	использовать функциональные возможности программных средств для работы с базами данных
	Знания:	базы данных, способы создания запросов в базах данных, виды запросов в базах данных
ПК 1.7. Выполнять	Практический опыт:	выполнения операций с объектами база данных

	операции с объектами базы данных.	Умения: проектировать структуру базы данных, заполнять базы данных, формировать запросы к базам данных, нормализация отношений
		Знания: базы данных, функциональные возможности программных средств для создания баз данных, принципы проектирования баз данных, нормализация отношения в базах данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Практический опыт: структурирования цифровых данных для публикации
		Умения: систематизировать информацию, представлять информацию в различных видах (графическом, табличном, видеоформате, анимация)
		Знания: принципы структурирования информации, функциональные возможности программных средств для представления цифровой информации, принципы копирайтинга и рерайта требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-ресурсе
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Практический опыт: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом сайта
		Умения: способы размещения информации на сайте, способы редактирования информации на сайте, нормативный контроль содержания сайта, работать с большими объемами информации, писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, вводить и редактировать данные в текстовом редакторе
		Знания: функциональные возможности систем управления контентом, интерфейс управления систем управления контентом, принципы копирайтинга и рерайта,
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Практический опыт: установка прав доступа к разделам веб-ресурса, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
		Умения: назначать различные уровни доступа к разделам веб-ресурса,

	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Знания: общие принципы разграничения прав доступа к информации к веб-ресурсам, подходы к обеспечению информационной безопасности, уровни защищенности
		Практический опыт: сбора статистики по результатам работы веб-ресурса
		Умения: Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах Мониторинг изменений на сайте организации, выявление наиболее значимых обновлений Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Знания: методы сбора статистики по результатам работы веб-ресурса,

Раздел 5. Структура образовательной программы

5. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** **включает:**

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- программы аттестации;
- рабочие программы учебных, производственных практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- график итоговой государственной аттестации;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное и библиотечное обеспечение;
- профессионально-общественная аккредитация;
- экспертные заключения;
- сетевые договоры;
- перечень договоров с организациями на практику;
- методические материалы;
- методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов).

5.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся (см. Приложение 1. Учебный план).

Для реализации права обучающихся на *индивидуальный учебный план* могут разрабатываться **индивидуальные учебные планы**. **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Учебный план (см. Приложение 1. Учебный план) рассмотрен учебно-методическими комиссиями, Методическим советом, Педагогическим советом и в составе образовательной программы утверждён приказом директора Техникума.

Учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает **обязательную** часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (**вариативную часть**).

При разработке учебного плана **вариативная часть** распределена с учетом мнения работодателей, запросами рынка труда, возможностями продолжения образования ,

специфики деятельности Техникума, нормативных документов, требований федерального и регионального законодательства.

Учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Таблица 1.

Структура образовательной программы	Требования ФГОС	Объем цикла, в академических часах		
		Общий объем	Практическая подготовка	
общеобразовательный цикл	1476	1152		
Социально-гуманитарный цикл		204		
Общепрофессиональный цикл		108		
профессиональный цикл		840		
государственная итоговая аттестация	36	36		
Объем образовательной программы				
Общий объем образовательной программы				

Общий объем образовательной программы, включая получение среднего общего образования - **5940 часов**, **обязательная часть** программы по учебным циклам составляет **70** процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение, **вариативная часть** - **1296** часов учебных занятий распределена на введение новых дисциплин и увеличение часов для реализации профессиональных модулей.

Общеобразовательный цикл реализуется в соответствии с требованиями **ФГОС СОО**.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды практик, каникул, государственной итоговой аттестации. (см. Приложение 1.1 Календарный учебный график)

5.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает следующий перечень рабочих программ учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей:

Таблица 2.

№ п/п	Наименование дисциплины, профессионального модуля	Объем РП, ч.
	Общеобразовательный цикл	1476
1	БД.01 Русский язык	84
2	БД.02 Литература	103
3	БД.03 История	121
4	БД.04 Обществознание	80
5	БД.05 География	80
6	БД.06 Иностранный язык	112
7	БД.07 Физическая культура	82
8	БД.08 Основы безопасности жизнедеятельности	78
9	БД.09 Биология	84
10	БД.10 Химия	84
11	ПД.01 Математика	239
12	ПД.02 Физика	136
13	ПД.03 Информатика	129
	Предлагаемые ОО	64
14	ОП.12 Введение в специальность	32
15	ПОО.02 Основы проектной деятельности	32
	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	545
16	ОГСЭ.01 Основы философии	45
17	ОГСЭ.02. История	50
18	ОГСЭ.03. Иностранный язык	174
19	ОГСЭ.04. Психология общения	36
20	ОГСЭ.05. Физическая культура	174
21	ОГСЭ.06. Культура речи в профессиональной деятельности	66
	Математический и общий естественнонаучный цикл	179
22	ЕН.01 Математика	53
23	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	60
24	ЕН.03 Экологические основы природопользования	32
25	ЕН.04 Физическая география России	34
	Общепрофессиональный цикл	1223
26	ОП.01 Электротехника и электроника	98
27	ОП.02 Основы автоматики	75
28	ОП.03 Метеорология	225
29	ОП.04 Основы геодезии	48
30	ОП.05 Основы гидрологии	66
31	ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	60
32	ОП.07 Основы экономики и финансовой грамотности	68
33	ОП.08 Метрология и стандартизация	45
34	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	75
35	ОП.10 Технические системы передачи информации	111

36	ОП.11 Основы исследовательской деятельности	128
37	ОП.12 Основы военной службы	48
38	ОП.13 Охрана труда и техника безопасности	72
39	ОП.14 Инженерная графика	34
40	ОП.15 Карьерное моделирование	34
41	ОП.16 Основы дистанционных методов исследования атмосферы	36
	Профессиональный цикл	2511
42	ПМ.01 Планирование, организация и проведение метеорологических работ и наблюдений на сети станций и постов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и на авиаметеорологических станциях	834
43	МДК.01.01 Основы организации производственных работ на метеорологических станциях	72
44	МДК.01.02 Технология метеорологических наблюдений и работ	212
45	МДК.01.03 Основы эксплуатации гидрометеорологических устройств	100
46	МДК.01.04 Технология метеорологических наблюдений на авиаметеорологических станциях	102
47	ПМ.02 Эксплуатация и техническое обслуживание автоматических метеорологических систем, дистанционных приборов и оборудования	309
48	МДК.02.01 Основы организации производственных работ на метеорологических станциях	98
49	МДК.02.02 Технология метеорологических наблюдений и работ	127
50	ПМ.03 Проведение агрометеорологических наблюдений и работ на сети станций и постов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды	482
51	МДК.03.01 Технология агрометеорологических наблюдений и работ	194
52	ПМ.04 Обеспечение современных потребностей основных хозяйственных отраслей в климатической продукции и информации	186
53	МДК.04.01 Специализированное климатическое обслуживание отраслей экономики	138
54	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 20165 Гидрометнаблюдатель	340
55	МДК.05.01 Технология проведения метеорологических наблюдений и работ на сети станций и постов	88
56	МДК.05.02 Технология проведения гидрологических наблюдений и работ на сети станций и постов	72

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей см. **Приложение 2.**

5.4. Программы аттестации

Промежуточная аттестация в программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** составляет **288 часов**. **Промежуточная аттестация** – проводится в *неделю промежуточной аттестации* в конце каждого семестра в соответствии с календарным учебным графиком, а также в учебные недели за счет часов, отводимых на дисциплину, профессиональный модуль, в недели практики (учебной и производственной) за счет часов отводимых на практику.

Таблица 3.

Наименование /курс/семестр		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1с	2с	3с	4с	5с	6с	7с	8с
ИТОГО	Экзамены (Э)	4+1							
	Дифференцированные зачеты (ДЗ)	5+9		7					
	Контрольные работы (КР)	10+5		4					
	Квалификационный экзамен (ЭК)			5					
	Курсовая работа (проект) КР (КП)								
	Зачеты	1+4		10					
СГ.01	История России	КР							
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	КР	КР	КР					
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			ДЗ					
СГ.04	Физическая культура	3	3	3					
СГ.05	Основы бережливого производства			КР					
СГ.06	Основы финансовой грамотности	КР							
СГ.07	Физическая география России	КР	КР						
СГ.08	Культура речи в профессиональной деятельности		КР						
ОП.01	Математические методы решения прикладных профессиональных задач	Э							
ОП.02	Основы электротехники	ДЗ							
ОП.03	Электроника, автоматика, импульсная техника	Э							
ОП.04	Основы радиотехники и радиолокации	Э	Э						
ОП.05	Электрорадиоизмерения	КР							
ОП.06	Вычислительная техника	Э							
ОП.07	Метеорология	ДЗ							
ОП.08	Синоптическая метеорология	ДЗ							
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			КР					
ОП.11	Основы исследовательской деятельности		ДР						
ОП.12	Основы военной службы		ДР						
ОП.13	Охрана труда и техника безопасности			ДЗ					
ОП.14	Проектирование радиотехнических информационных систем	ДЗ	ДЗ						

ОП.15	Карьерное моделирование	КР							
ОП.16	Метрология и стандартизация		КР						
ОП.17	Психология делового общения			КР					
ОП.18	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ							
ПМ.01	Проведение метеорологических наблюдений и эксплуатация оборудования метеорологической станции								
МДК.01.01	Технология метеорологических наблюдений и эксплуатация метеорологических приборов	КР	ДЗ						
МДК.01.02	Проведение наблюдений на автоматическом метеорологическом комплексе (АМК) и его обслуживание	КР	ДЗ						
УП.01.01	Метеорологические наблюдения и эксплуатация метеорологических приборов		З						
ПП.01.01	Проведение наблюдений, эксплуатация и техническое обслуживание (ТО) оборудования метеорологической станции (МС)			З					
ПМ.02	Проведение аэрологических наблюдений и эксплуатация аэрологических радиотехнических систем								
МДК.02.01	Технология аэрологических наблюдений	КР	ДЗ						
МДК.02.02	Устройство и эксплуатация аэрологических радиотехнических информационных систем	КР	ДЗ						
УП.02.01	Электрорадиоизмерения		З						
УП.02.02	Электромонтажная		З						
УП.02.03	Радиомонтажная			З					
УП.02.04	Аэрологические наблюдения			З					
ПП.02.01	Аэрологические наблюдения и эксплуатация			З					

	оборудования аэрологической станции								
ПМ.03	Проведение метеорологических радиолокационных наблюдений и эксплуатация метеорологических радиотехнических систем								
МДК.03.01	Технология метеорологических радиолокационных наблюдений		ДЗ	ДЗ					
МДК.03.02	Устройство и эксплуатация метеорологических радиолокаторов		ДЗ	ДЗ					
УП.03.01	Анализ и автоматизированная обработка метеорологической информации			3					
ПП.03.01				3					
ПМ.04	Организация производственной деятельности структурного подразделения								
МДК.04.01	Планирование и организация производственной деятельности структурного подразделения		ДЗ	ДЗ					
МДК.04.02	Современные технологии управления структурным подразделением		ДЗ	ДЗ					
ПП.04.01	Организация работы структурного подразделения			3					
ПМ.05	Выполнение работ по профессии 14618 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов								
МДК.05.01	Технология монтажа и сборки радиоэлектронной аппаратуры		КР	ДЗ					
УП.05.01	Монтаж и регулировка радиоэлектронной аппаратуры			3					
ПП.05.01	Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники			3					
ПП.05.02									

5.5. Рабочие программы учебных и производственных практик

Практика входит в **профессиональный цикл** и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются концентрированно в несколько периодов.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает следующий перечень учебных и производственных практик:

Таблица 4.

№ п/п	Название практики	Общий объем, в академических часах, неделях
ПМ.01	Экологический мониторинг окружающей среды	360
УП.01.01	Геодезические работы	36
УП.01.02	Гидрологические наблюдения и работы	36
УП.01.03	Метеорологические наблюдения	36
УП.01.04	Почвоведение	36
ПП.01.01	Наблюдения за загрязнением окружающей среды	180
ПП.01.02	Проведение мероприятий по защите окружающей среды от вредных воздействий	36
ПМ.02	Производственный экологический контроль	108
УП.02.01	Организация и проведение производственного экологического контроля на предприятии	72
ПП.02.01	Инвентаризация источников загрязнения на предприятии	36
ПМ.03	Управление отходами	72
УП.03.01	Переработка, утилизация и захоронение твердых и жидкий отходов	36
ПП.03.01	Учет и контроль обращения с отходами	36
ПМ.05	Выполнение работ по профессии «Лаборант химического анализа»	144
УП.04.01	Техника выполнения лабораторных работ	72
ПП.04.01	Химический анализ	72
	ИТОГО	684

Рабочие программы учебных и производственных практик см. **Приложение 3.**

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация составляет 216 часов.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Подготовка к государственной итоговой аттестации состоит из двух этапов:

1. Подготовка выпускной квалификационной работы, подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Защита выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен.

Программа государственной итоговой аттестации см. Приложение 4.

5.7. График государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации см. Приложение 4.1.

5.8. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания см. Приложение 5.

5.9. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы см. Приложение 5.1.

5.10. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение см. Приложение 6.

5.11. Информационное и библиотечное обеспечение

Библиотечный фонд обеспечен печатными и (или) электронными учебными изданиями. Доступ к электронным печатным изданиям осуществляется с использованием сети Интернет через доступ к **электронным библиотечным системам**. Взаимодействие с электронными библиотечными системами осуществляется на основании **договоров**. (см. Приложение 10.) Перечень учебных изданий, используемых при реализации программы см. **Приложение 7**.

Информационное и библиотечное обеспечение см. Приложение 7.

5.12. Профессионально-общественная аккредитация

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** **имеет** профессионально-общественную аккредитацию, свидетельство о профессионально-общественной аккредитации №ПОА П-251 20. Выдано 28.08.2020г. Профаккредагентством (Агентство по профессионально-общественной аккредитации и независимой оценке квалификаций) и САРК (Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования “Сибирское агентство развития квалификаций”).

Профессионально-общественная аккредитация см. Приложение 8.

5.13. Экспертные заключения

Экспертные заключения см. Приложение 9.

5.14. Сетевые договоры

Сетевые договоры см. Приложение 10.

5.15. Перечень договоров с организациями на практику

Перечень договоров с организациями на практику см. Приложение 11.

5.16. Методические материалы

Методические материалы см. Приложение 12.

5.17. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов)

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов) см. Приложение 12.1.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы:

Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы:

а) образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП;

б) в случае реализации образовательной программы с использованием **сетевой формы** требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы:

- а) специальные помещения должны представлять 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;
- б) все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами;
- в) помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии);
- г) допускается замена оборудования его виртуальными аналогами;
- д) образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;
- е) при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;
- ж) в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП;
- з) в случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке;
- и) обучающимся должен быть обеспечен 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);
- к) обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся;

л) образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации;

м) рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

4.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы:

а) 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 одной из областей профессиональной деятельности, указанных в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

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

в) педагогические 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 одной из областей профессиональной деятельности, указанных 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;

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

4.6. Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы:

финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации <8> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <9>.

<8> Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 14 июля, N 0001202207140094).

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 14 июля, N 0001202207140056.

4.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы:

- а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;
- б) в целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;
- в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов** разработана с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. Для организации образовательного процесса разработаны следующие документы:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- расписание;
- график государственной итоговой аттестации.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план и титульный лист см. Приложение 5.

Для реализации права обучающихся на *индивидуальный учебный план* могут разрабатываться индивидуальные учебные планы. *Индивидуальный учебный план* - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации

ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

При разработке учебного плана *вариативная часть* распределяется с учетом мнения работодателей, требований рынка труда, специфики деятельности Техникума, нормативных документов: требований федерального и регионального законодательства.

Учебный план, календарный учебный график (см. Приложение 6) разрабатываются и рассматриваются на заседаниях учебно-методических комиссий, и в составе программы утверждаются приказом директора Техникума.

Конкретные результаты обучения по программе конкретизированы в виде компетенций, умений, знаний и практического опыта, в том числе с учетом профессии «Лаборант химического анализа».

В рабочих учебных программах дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам освоения в компетенций, умений, знаний и практического опыта.

Для создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участия обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов сформирована социокультурная среда. Основные характеристики социокультурной среды техникума определены в *концепции воспитательной работы техникума* (см. Приложение 7.). Концепция воспитательной работы определяет цели и задачи воспитательной работы на определенный период и направлена на комплексное решение взаимосвязанных проблем по следующим направлениям:

- осуществление учебного процесса;
- организация быта, досуга и отдыха;
- художественное и научно-техническое творчество;
- развитие физической культуры и спорта;
- формирование здорового образа жизни;
- развитие самоуправления;
- участие обучающихся в работе общественных организаций и реализации социально значимых проектов.

При проведении учебных занятий предусмотрено использование различных форм занятий, в том числе использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

В техникуме функционирует система, позволяющая реализовывать учебные занятия с использованием дистанционных образовательных технологий.

Выполнение *курсового проекта (работы)* рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине или профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Учебным планом программы предусмотрены курсовые проекты (работы):

- по междисциплинарному курсу МДК. 01.01 Мониторинг загрязнения окружающей природной среды,
- по междисциплинарному курсу МДК. 04.02 Экономика природопользования.

Требования к оформлению и структуре работ или проектов содержатся в методических рекомендациях по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, курсовых работ или проектов см. Приложение 8.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения – групповые, индивидуальные, устные, с применением дистанционных технологий.

Консультации проводятся по дисциплинам, курсам и модулям, большее количество распределено на те элементы учебного плана, по которым предусмотрена промежуточная аттестация.

Библиотечный фонд обеспечен учебными изданиями в бумажном и электронном варианте. Доступ к электронным печатным изданиям осуществляется с использованием сети Интернет через доступ к электронным базам данных. Взаимодействие к электронным базам данных осуществляется на основании договоров. (Приложение 9.)

Перечень учебных изданий, использующихся при реализации программы см. Приложение 10.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю.

Дисциплина «Физическая культура предусматривает еженедельно 2 часа самостоятельной работы в спортивных секциях.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут, перерыв между занятиями устанавливается не менее 10 минут.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, в том числе в несколько периодов. *Учебные и производственные практики* – сезонные, в графике учебного процесса устанавливаются в определенный период (связано с особенностями профессиональной деятельности). Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются рабочими учебными программами по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а также на учебно-производственной базе техникума, в лаборатории мониторинга окружающей среды.

На *производственную практику* обучающиеся направляются на основании приказа директора Техникума. Перечень договоров с организациями на практику см. Приложение 11.

Формами отчета по учебной и производственной практикам являются:

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. *Преддипломная практика* проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости, порядок и формы определяются программами аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: экзамены (не более 8 экзаменов в год), дифференцированный зачеты и зачеты. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной работы. Дифференцированный зачеты и зачеты за счет времени, отведенного на дисциплину, профессиональный модуль.

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

Формой государственной итоговой аттестации является - выпускная квалификационная работа. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта. Требования к оформлению и структуре выпускных квалификационных работ содержатся в методических рекомендациях по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, курсовых работ или проектов. (Приложение 8).

Реализация программы обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт

деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Обеспеченность программы кадрами см. Приложение 12.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений см. Приложение 13.

.....

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

Конкретные **формы** текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются учебным планом, конкретные **процедуры** текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются в программах аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация). Программы аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) включают фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации **по дисциплинам и междисциплинарным курсам** в составе профессиональных модулей разрабатываются, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации **по профессиональным модулям** разрабатываются, утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** включает следующие программы аттестации (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) по всем дисциплинам и профессиональным модулям. (Приложение 14.)

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы: дипломного проекта, дипломной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- Проведение мероприятий по защите окружающей среды от вредных воздействий.
- Производственный экологический контроль в организациях.
- Эксплуатация очистных установок, очистных сооружений и полигонов.
- Обеспечение экологической информацией различных отраслей экономики.

К **государственной итоговой аттестации** допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план. Программа государственной итоговой аттестации является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена. (Приложение 4.)

Таблица 4.

Индекс	Наименование			Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы										
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	250 168		128 106	92 58					1
СГ.01	История России	36		36						1

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	58 48		8 10	38					1
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	52 36		46 36						1
СГ.04	Физическая культура	52 48		4 24	42 20					1
СГ.05	Основы финансовой грамотности	52 36		34 36	12					1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	186 330		68 18	100 306					1
ОП.01	Основы информационных технологий	82 42		24 2	52 34					1

ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	52 36		22 2	24 34					1
ОП.03	Базы данных	52 72		22 4	24 68					1
ОП.04	Основы информационной безопасности	36		2	34					
ОП.05	Основы сетевых технологий	36		2	34					
ОП.06	Информационные системы	36		2	34					
ОП.07	Компьютерная графика	72		4	68					

П.00	Профессиональный цикл	1004 942		206 100	234 272					1
ПМ. 01	Оформление и компоновка технической документации	480 372		102 40	114 104					1
МДК.01.01	Технологии оформления и компоновки технической документации	228 144		102 40	114 104					1
УП.01.01	Учебная практика	108				108				1
ПП.01.01	Производственная практика	72				144				1
ПМ. 02	Техническая обработка и размещение	524		104	120					1

	информаци онных ресурсов на сайте	348		40	116					
МДК. 02.01	Технологии технической обработки и размещения информаци онных ресурсов на сайте	236 156		104 40	120 116					1
УП.02.01	Учебная практика	144 108				144				1
ПП.02.0 1	Производст венная практика	144 72				144				1
ПМ.03	Подготовка интерфейсн ой графики	222		20	52					
МДК.03. 01	Технологии разработки интерфейсно й графики	72		20	52					

УП.03.01	Учебная практика	72								
ПП.03.01	Производственная практика	72								
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	36				36				1
Итого:		1476		402	426	576				

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды практик, каникул, государственной итоговой аттестации. (см. Приложение 1.1 Календарный учебный график)

5.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

5.4. Программы аттестации

5.5. Рабочие программы учебных и производственных практик

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

5.7. График государственной итоговой аттестации

5.8. Рабочая программа воспитания

5.9. Календарный план воспитательной работы

5.10. Материально-техническое обеспечение

5.11. Информационное и библиотечное обеспечение

5.12. Профессионально-общественная аккредитация

5.13. Экспертные заключения

5.14. Сетевые договоры

5.15. Перечень договоров с организациями на практику

5.16. Методические материалы

5.17. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалифицированных работ, курсовых работ (проектов)

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Промежуточная аттестация

Каникулы

Практики

И н д е к с	Компоненты программы	П Н	сентябрь				П Н	октябрь				П Н	ноябрь				декабрь				П Н	январь				П Н	февраль				П Н	март				П Н	апрель				П Н	май				июнь				П Н	В с е г о ч а с о в																					
		Номера календарных недель																																																																						
		3 5	3 6	3 7	3 8	3 9	4 0	4 1	4 2	4 3	4 4	4 5	4 6	4 7	4 8	4 9	5 0	5 1	5 2 / 1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6																												
		Порядковые номера недель учебного года																																																																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	3 0	3 1	3 2	3 3	3 4	3 5	3 6	3 7	3 8	3 9	4 0	4 1	4 2	4 3																												
С Г . 0 0	Социально-гуманитарный цикл	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 9 8																										
С Г . 0 1	История России	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																													3 2																											
С Г . 0 2	Иностранный язык в профессиональной деятельности	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									6 6																											
С Г . 0 3	Безопасность жизнедеятельности																		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4									6 8																												

П Н · 0 1	Оформлен ие и компоновк а техническ ой документа ции	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	3 6	3 6	0	0	1 2	2 1 2	
М Д К · 0 1 · 0 1	Технологи и оформлен ия и компоновк и техническ ой документа ции	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	6	1 0 0		
У Г · 0 1	Учебная практика																																					3 6				3 6			
П П · 0 1	Производст венная практика																																						3 6				3 6		
П Н · 0 2	Техническа я обработка и размещени е информаци онных ресурсов на сайте	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	3 6	1 2	0 0
М Д К · 0 2 · 0 1	Технологи и техническо й обработки и размещени я информаци онных ресурсов на сайте																			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	3 6	1 2	1 0 0	

[illegible]

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ОП СПО².

Критерии оценки личностных результатов обучающихся³:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

² Личностные результаты освоения образовательной программы не подлежат персонифицированной оценке. Успехи обучающегося в достижении личностных результатов фиксируются способами, определенными образовательной организацией самостоятельно (например, портфолио, в т.ч. цифровое, стена (карта и др.) достижений и др.).

³ Образовательная организация оставляет за собой право определить критерии оценки достижения личностных результатов, сократить или дополнить предложенный примерной рабочей программой воспитания. По окончании работы над разделом снимается курсивное начертание текста и удаляется сноска.

- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы⁴

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения и классных руководителей (кураторов).

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

В данном разделе указывается перечень инфраструктуры (оборудование, помещения и т.д.), раскрывающей воспитательный потенциал учебного процесса, включая базы практик, по профессии/специальности в соответствии с п. 6.1 ПОП.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение процесса воспитания предполагает наличие в образовательной организации компьютерной и мультимедийной техники, средств связи, доступа к интернет-ресурсам и специализированного оборудования.

Информационное обеспечение воспитания способствует организации:

- информирования о возможностях участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационной и методической поддержки реализации рабочей программы воспитания;
- взаимодействия в удаленном доступе всех участников воспитательного процесса (обучающихся, педагогических работников, работодателей, родителей, общественности и др.).

Реализация рабочей программы воспитания должна быть отражена на сайте образовательной организации.

⁴ В данном разделе ПОО указывает ФИО ответственных лиц за воспитание обучающихся в рамках данной ОПОП, а также возможные образовательные дефициты и план по их ликвидации

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника)
по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии 09.01.03 Оператор информационных ресурсов и систем
на период _____ г.

Иркутск 2023 г.

Рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (при наличии в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий).

Дата	Содержание ⁵ и формы ⁶ деятельности	Участники ⁷	Место проведения ⁸	Ответственные ⁹	Коды ЛР ¹⁰
1	2	3	4	5	6
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний			Заместитель директора, курирующий воспитание ¹¹	
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Куратор группы	ЛР 1 -11
2	День окончания Второй мировой войны. День воинской славы.				
3	День солидарности в борьбе с терроризмом				
				Заместитель директора, курирующий воспитание	
	Посвящение в студенты			Заместитель директора, курирующий воспитание	
	Введение в профессию (специальность)			заместитель директора по учебно-производственной работе	
16	Международный день охраны			заместитель директора,	

⁵ В содержании указывается общая характеристика контента учебного занятия, направленного на достижение планируемых ЛР. Формулировка должна соотноситься с темой учебного занятия, но не быть ей идентичной.

⁶ Формы деятельности: учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.д.

⁷ Курс, группа, привлеченные работодатели, представители общественности, родители и др.

⁸ Наименование или номер аудитории образовательной организации либо иное, если предполагается выезд студентов

⁹ Вписываются ФИО, должность ответственного. Это преподаватели, председатели предметно-цикловых комиссий, мастера производственного обучения, заведующие отделениями и др.

¹⁰ В план выносятся коды ЛР, обозначенные педагогами или другими педагогическими работниками, ответственными за проведение воспитательной деятельности.

¹¹ Здесь и далее наименования должностей приведены для примера.

	ОЗОНового слоя			курирующий воспитание	
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)				
27	Всемирный день туризма				
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей				
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Куратор группы	ЛР 1 -11
	День Учителя				
4	Всемирный день защиты животных				
30	День памяти жертв политических репрессий				
НОЯБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Куратор группы	ЛР 1 -11
4	День народного единства				
	День матери				
ДЕКАБРЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Куратор группы	ЛР 1 -11
9	День Героев Отечества				
12	День Конституции Российской Федерации				
ЯНВАРЬ					
1	Новый год				
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	Все группы	Аудитории	Куратор группы	ЛР 1 -11
11	День заповедников и национальных				

	парков				
25	«Татьянин день»(праздник студентов)				
27	День снятия блокады Ленинграда				
ФЕВРАЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)				
8	День русской науки				
23	День защитников Отечества				
МАРТ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
3	Всемирный день дикой природы				
8	Международный женский день				
18	День воссоединения Крыма с Россией				
21	Международный день лесов				
22	Всемирный день водных ресурсов				
23	Всемирный метеорологический день				
АПРЕЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
12	День космонавтики				
22	Всемирный день Земли				
МАЙ					
1	Праздник весны и труда				

Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
9	День Победы				
15	Международный день климата				
24	День славянской письменности и культуры				
26	День российского предпринимательства				
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей				
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
5	День эколога				
6	Пушкинский день России				
12	День России				
ИЮЛЬ					
Пн. Еженед.	Разговоры о важном	<i>Все группы</i>	<i>Аудитории</i>	<i>Куратор группы</i>	<i>ЛР 1 -11</i>
22	День памяти и скорби				
27	День молодежи				
8	День семьи, любви и верности				
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации				
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)				
27	День российского кино				

5.3. Рабочая программа воспитания

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 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.

5.3.2. рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Производственная практика реализуется в организациях экологического, гидрометеорологического профиля, в сфере жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации 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 обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.[1]

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Операционная система	ОП.08 Основы информационный технологий	
2	Пакет офисных программ	ОП.08 Основы информационный технологий	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических

задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 3).

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, 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 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности:

в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг

по реализации образовательной программы^[2]

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), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. 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.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: техник-эколог.

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

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в Приложении 4.

[1] Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

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

Приложение 1.1.
к ПОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности - оформление и компоновка технической документации.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	оформления и компоновки технической документации с использованием возможностей текстовых, графических редакторов, электронных таблиц, база данных; выполнения операций по преобразованию данных, связанных с изменением структуры документов; выполнения разметки и форматирования документов различных форматов конвертации аналоговых данных в цифровые выполнения операций по подготовке цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования формирования запросов для получения информации в базах данных выполнения операций с объектами база данных
Уметь	выполнять ввод, обработку, редактирование, форматирования текстовых данных создавать структуру документа, создавать и использовать стили, создавать заголовки, оглавления, колонтитулы в документах, работать с различными режимами отображения документов; создавать разметку документа, форматировать текст, вставлять объекты, форматировать объекты, конвертировать документ из одного формата в другой использовать технические и программные средства для конвертации аналоговых данных в цифровые устанавливать программные средства для архивирования файлов; использовать функциональные возможности программных средств для архивирования файлов использовать сервисы Интернет для архивирования документов

Знать	виды программных средств для обработки текстовых данных, форматы файлов для хранения текстовых данных, функциональные возможности программных средств для ввода, обработки, редактирования и форматирования текстовых данных, способы и инструменты для форматирования текстовых данных функциональные возможности программных средств для создания структуры документов, стили, виды стилей, режимы отображения документов, колонтитулы, виды, объекты в колонтитулах; функциональные возможности программных средств для разметки и форматирования документов, виды форматов документов, отличительные особенности форматов документов; сканирование, сканеры, виды сканеров, особенности сканирования документов, программные средства и функциональные возможности для сканирования документов программные средства для архивирования документов, функциональных возможностей программных средств для архивирования базы данных, способы создания запросов в базах данных, виды запросов в базах данных
-------	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 480 ч.

в том числе в форме практической подготовки 216 ч.

Из них на освоение МДК 228 ч.

в том числе самостоятельная работа 0 ч.;

практики, в том числе

учебная 72 ч.;

производственная 144 ч.

Промежуточная аттестация 12 ч.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-1.6 ОК 01-07,	Раздел 1. Оформление и	218	188	110	80	-	-	6	36	72

09	компон овка техниче ской докумен тации									
ПК 1.1-1.6 ОК 01-07, 09	Раздел 2. Базы данных	262	188	106	80			6	72	72
	Промеж уточная аттестац ия	12								1
	Всего	480								

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Оформление и компоновка технической документации		480
МДК. 01.01. Технологии оформления и компоновки технической документации		228+36+72
Тема 1.1. Технологии ввода и обработки текстовых данных.	Содержание	110

	1.Создание текстовых документов. Создание документов. Функциональные возможности программных средств для создания текстовых документов. Документ. Параметры документа. Формат документа. Поля. Границы и заливка. Структура документа. Оглавление. Заголовки. Стили. Создание стилей. Абзац. Межстрочные интервалы. Форматирование документов. Файл. Формат файла. Работа с объектами. Виды объектов. Форматирование объектов. Конвертация файлов в различные форматы. Сервисы Интернет для конвертации.	30
	В том числе практических занятий:	80
	Практическая работа 1. Создание документов с текстовыми данными	16
	Практическая работа 2. Создание структуры документов	16
	Практическая работа 3. Работа с объектами. Графические объекты	16
	Практическая работа 4. Сканирование документов. Обработка сканированных документов.	16
	Практическая работа 5. Конвертация файлов различных форматов. Использование сервисов Интернет для конвертации	16
Раздел 2. Базы данных		106+36+72
МДК. 01.01. Технологии оформления и компоновки технической документации		106

Тема 2.1.	Содержание	26
	1. Создание базы данных Базы данных. Программные средства для создания и ведения баз данных. Схема базы данных. Создание таблиц. Создание связей между таблицами. Нормализация отношений. Данные. Типы данных.	10
	2. Создание форм Форма. Элементы управления. Конструктор форм. Программирование элементов управления. Средства программирования.	8
	3. Создание запросов Запрос. Язык запросов. Виды запросов.	8
	В том числе практических занятий:	80
	Практическая работа 6. Создание таблиц. Поля. Типы данных	16
	Практическая работа 7. Создание схемы данных	16
	Практическая работа 8. Загрузка и ввод данных.	16
	Практическая работа 9. Создание форм. Конструктор форм	16

	Практическая работа 10. Создание запросов	16
Учебная практика (раздел 1, 2.) Виды работ: Создание и ведение базы данных Создание запросов в соответствии с информационными запросами		108
Производственная практика (раздел 1, 2.) Виды работ: Создание и редактирование документов в текстовом процессоре Работа с деловыми документами сложной структуры Расчеты со встроенными математическими функциями Ввод с различных носителей и редактирование текстовой информации. Ввод с различных носителей и редактирование числовой информации Ввод графической информации с различных носителей. Ввод цифровой и аналоговой информации на персональный компьютер с различных устройств. Съемка и передача цифровых изображений с камеры на персональный компьютер.		144

Разработка и воспроизведение мультимедийных презентаций. Конвертирование объектов в различные цифровые форматы Экспорт и импорт файлов, за счет конвертирования через различные программы-редакторы Обработка цифровой информации с помощью специализированных программ-редакторов Создание и воспроизведение мультимедийной итоговой продукции. Работа с объектами цифровой информации Комбинирование способов обработки цифровой информации Подготовка комплекса запросов для нужд пользователя Создание программных модулей Создание отчетов, позволяющих пользователю получить итоговые данные Создание меню пользователя. Создание хранимых процедур в базах данных. Создание триггеров в базах данных. Создание и ведение базы данных Создание запросов в соответствии с информационными запросами	
---	--

Промежуточная аттестация	12
Всего	480

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатика и информационные технологии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений СПО /А. В. Остроух. – 5-е изд. стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 288 с.
2. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений СПО / М. С. Цветкова, Л. С. Великович. - 8-е изд. стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 336 с.: [8] с. цв. ил.
3. Федорова Г.Н. Разработка и администрирование баз данных: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 320 с.

3.2.2. Основные электронные издания

3.2.3. Дополнительные источники

1. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2011.
2. Базы данных: учебное пособие / О.Д. Мердина. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2019. – 99 с.

Интернет – ресурсы:

1. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-CM_A.asp
2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08140-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516929>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Выбирать методы и средства для проведения экологического мониторинга окружающей среды	Демонстрация выбора методов, средств и программ экологического мониторинга окружающей среды	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 1.2. Эксплуатировать средства наблюдения, приборы и оборудование для проведения экологического мониторинга окружающей среды	Обоснование выбора приборов, оборудования, технических средств и устройств для проведения экологического мониторинга атмосферного воздуха, атмосферных осадков, снежного покрова, воды и почвы.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 1.3. Проводить экологический мониторинг окружающей среды	Демонстрация понимания физической сущности и взаимосвязи процессов и явлений, происходящих в атмосфере, гидросфере, и литосфере; Обоснование выбора места проведения экологического мониторинга атмосферного воздуха, воды и почвы; обоснование способа отбора проб атмосферного воздуха, осадков и снежного покрова, воды и почвы; Демонстрация порядка отбора проб атмосферного воздуха, осадков и снежного покрова воды, почвы	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 1.4. Обрабатывать экологическую информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий	Демонстрация технологических этапов обработки данных по наблюдению за экологическим состоянием природной среды; применение офисного пакета программ при обработке экологической информации; применение систем автоматизированной обработки	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

	данных; демонстрация порядка обработки оперативной и режимной экологической информации с использованием общего и профессионального программного обеспечения и получения отчетных материалов.	
ПК 1.5. Давать экономическую оценку воздействия хозяйственной деятельности на окружающую среду	Выполнение экономической оценки воздействия хозяйственной деятельности на окружающую среду	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 1.6. Составлять отчетную документацию о состоянии окружающей среды	Заполнение отчетных форм о экологическом состоянии окружающей среды	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач, применительно к различным контекстам; демонстрация умений владения актуальными методами выполнения работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрация умений оценивать результат и последствия своих действий.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владение навыками работы с различными источниками информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; демонстрация умений структурировать полученную информацию, оценивать	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

	практическую значимость результатов поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение задач профессионального и личностного развития, повышения квалификации, самообразования.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с членами коллектива, руководством, клиентами формирование благоприятного климата в коллективе; направленность профессиональных действий и общения на командный результат, интересы других членов коллектива.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация умений грамотно излагать свои мысли в письменной и устной форме с учетом особенностей социального и культурного контекста, оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
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	Формулирование собственных ценностных ориентиров по отношению к предмету и сферам деятельности, проявление гражданско-патриотической позиции демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей	Соблюдение норм экологической безопасности	Экспертное наблюдение при выполнении

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	при выполнении работ, связанных с профессиональной деятельностью и в быту; демонстрация эффективных действий в чрезвычайных ситуациях.	лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация применения нормативно-технической документации на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Иркутск 2023 г.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности - **техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	структурирования цифровых данных для публикации; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом сайта; установка прав доступа к разделам веб-ресурса, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистики по результатам работы веб-ресурса
Уметь	систематизировать информацию, представлять информацию в различных видах (графическом, табличном, видеоформате, анимация); способы размещения информации на сайте, способы редактирования информации на сайте, нормативный контроль содержания сайта, работать с большими объемами информации, писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, вводить и редактировать данные в текстовом редакторе
Знать	общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности методы сбора статистики по результатам работы веб-ресурса

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 524 ч.

в том числе в форме практической подготовки 446 ч.

Из них на освоение МДК 236 ч.

в том числе самостоятельная работа 0 ч.;

практики, в том числе

учебная 144 ч.;

производственная 144 ч.

Промежуточная аттестация 12 ч.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 2.1-2.4 ОК 01-07, 09	Раздел 1. Технологии подготовки цифровых данных для публикации	130	114	58	42				36	36

ПК 2.1-2.4 ОК 01-07, 09	Раздел 2. Система управления контентом сайта	130	114	58	42				36	36
ПК 2.1-2.4 ОК 01-07, 09	Раздел 3. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	130	114	58	42				36	36
ПК 2.1-2.4 ОК 01-07, 09	Раздел 4. Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	122	104	50	32				36	36
	Промежуточ ная аттестация	12								

	Bcero	524							144	144
--	--------------	------------	--	--	--	--	--	--	------------	------------

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Технологии подготовки цифровых данных для публикации		58
МДК. 01.01. Технологии технической обработки и размещение информационных ресурсов на сайте		524
Тема 1.1. Технологии подготовки цифровых данных для публикации	Содержание	58
	1. Мультимедийный контент. Модели распространения мультимедийного контента.	8

	2. Электронные публикации. Интерактивные электронные публикации. Современное состояние и перспективы электронной публикации. Классификация электронных изданий. Способы распространения электронных публикаций. Социальные сети. Модели распространения мультимедийного контента: онлайн – вещание, распространение файлов, рассылка, RSS рассылка, подкастинг. Перспективы развития распространения мультимедийного контента. Виды контента. Блоги. Посты. Контент-маркетинг.	8
	В том числе практических занятий:	42
	Практическое занятие 1. Создание мультимедийного контента. Создание анимации. Создание звукового сопровождения. Создание видео.	20
	Практическое занятие 2. Создание электронной публикации	22
Учебная практика (раздел 1.) Виды работ: Создание мультимедийного контента. Создание анимации. Создание звукового сопровождения.		36

Создание видео. Создание электронной публикации	
Производственная практика (раздел 1.) Виды работ: Создание мультимедийного контента по заказу Создание анимации по заказу Создание звукового сопровождения по заказу Создание видео по заказу Создание электронной публикации по заказу Модели распространения мультимедийного контента: онлайн – вещание, распространение файлов, рассылка, RSS рассылка, подкастинг. Создание блога. Посты. Контент-маркетинг.	36
Раздел 2. Управление контентом сайта	58

Тема 2.1. Система управления контентом сайта	Содержание	58
	1. Системы управления контентом сайта. Безопасность сайта. Хостинг сайта. Выбор и установка системы управления контентом сайта. Установка обновлений. Административная панель. Адрес сайта. Пользователи сайта.	16
	2. Элементы управления. Административная панель. Записи. Страницы. Меню. Создание меню. Рубрики. Метки.	
	3. Элементы управления. Внешний вид сайта. Внешний вид сайта. Темы. Редактор тем. Виджеты.	
	4. Элементы управления. Контактные формы. Виды. Создание форм	
	В том числе практических занятий:	42
	Практическое занятие 3. Работа с административной панелью. Настройка сайта, настройка доступа пользователей.	10
	Практическое занятие 4. Настройка внешнего вида сайта.	8

	Практическое занятие 5. Создание меню	8
	Практическое занятие 6. Создание страниц и записей	8
	Практическое занятие 7. Форматирование внешнего вида сайта	8
Учебная практика (раздел 2.) Виды работ: Системы управления контентом сайта Работа с административной панелью. Настройка сайта, настройка доступа пользователей.		36
Производственная практика (раздел 2.) Виды работ: Системы управления контентом сайта организации. Описание структуры сайта. Меню сайта.		36

Работа с административной панелью. Настройка сайта, настройка доступа пользователей.		
Раздел 3. Назначение прав доступа к разделам веб-ресурса		58
Тема 3.1. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	Содержание	
	1. Основы информационной безопасности. Угрозы информационной безопасности. Законодательный уровень информационной безопасности. Программно-технические меры информационной безопасности. Сервисы безопасности. Протоколы безопасности. Идентификация и аутентификация. Шифрование.	16
	2. Установка и разграничение прав доступа к веб-ресурсам. Методы разграничения доступа к веб ресурсам.	
	3. Аттестация рабочих мест. Нормативное обеспечение. Система защиты. Техническое задание на защиту сети.	
	В том числе практических занятий:	42
	Практическое занятие 8. Информационная безопасность. Протоколы безопасности	14

	Практическое занятие 9. Идентификация и аутентификация пользователей.	14
	Практическое занятие 10. Аттестация рабочих мест.	14
Учебная практика (раздел 3.) Виды работ: Идентификация и аутентификация пользователей. Аттестация рабочих мест. Работа со средствами криптозащиты.		36
Производственная практика (раздела 3.) Виды работ: Идентификация и аутентификация пользователей в организации. Аттестация рабочих мест в организации. Работа со средствами криптозащиты в организации.		36
Раздел 4. Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса		50

Тема 4.1. Статистика по результатам работы веб-ресурса	Содержание	
	1. Методы сбора статистики работы веб-ресурсов. Методы сборки статистики работы веб-ресурсов. Средства мониторинга, функциональные особенности.	18
	2. Веб-аналитика. Трафик. Просмотры. События. Сеансы. Отказы. Конверсия. Глубина просмотра. Время пребывания на сайте.	
	3. Веб-аналитика. Целевая аудитория. Разграничение аудитории по сегментам. Улучшение контента.	
	4. Веб-аналитика. Анализ посещаемости сайта. Анализ целевой аудитории. Анализ юзабилити. Анализ конкурентов. Бенчмаркинг. Инструменты аналитики. Анализ логов. Счетчики рейтинги.	
	В том числе практических занятий:	32
	Практическое занятие 11. Сбор статистики работы веб-ресурса	6

	Практическое занятие 12. Анализ посещаемости сайта.	6
	Практическое занятие 13. Анализ целевой аудитории.	6
	Практическое занятие 14. Анализ конкурентов. Бенчмаркинг.	8
	Практическое занятие 15. Анализ логов.	6
Учебная практика (раздела 4.) Виды работ Методы сборки статистики работы веб-ресурсов. Средства мониторинга. Сбор статистики работы веб-ресурса Анализ посещаемости сайта. Анализ целевой аудитории. Анализ конкурентов. Бенчмаркинг.		36
Производственная практика (раздел 4.)		36

Виды работ Методы сборы статистики работы веб-ресурсов, используемые в организации. Средства мониторинга, используемые в организации. Сбор статистики работы веб-ресурса организации Анализ посещаемости сайта. Анализ целевой аудитории. Анализ конкурентов. Бенчмаркинг.	
Промежуточная аттестация	12
Всего	524

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатика и информационные технологии», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студ. учреждений СПО /А. В. Остроух. – 5-е изд. стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018. – 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зенков, А. В. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14590-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/520063> (дата обращения: 01.03.2023).
2. Соловьева, Ю. Н. Конкурентные преимущества и бенчмаркинг : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Соловьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11498-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511536> (дата обращения: 01.03.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ-Петербург», 2011.

Интернет – ресурсы:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Демонстрация умений систематизации информации, умений представлять информацию в различных видах (графическом, табличном, видеоформате, анимация)	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Обоснование выбора способы размещения информации на сайте, способы редактирования информации на сайте, нормативный контроль содержания сайта, работать с большими объемами информации, писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты, вводить и редактировать данные в текстовом редакторе	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Демонстрация умений назначать различные уровни доступа к разделам веб-ресурса,	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Демонстрация умений осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах умений проведения мониторинга изменений на сайте организации, выявление наиболее значимых обновлений умений настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

	информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач, применительно к различным контекстам; демонстрация умений владения актуальными методами выполнения работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрация умений оценивать результат и последствия своих действий.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владение навыками работы с различными источниками информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; демонстрация умений структурировать полученную информацию, оценивать практическую значимость результатов поиска.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определение задач профессионального и личностного развития, повышения квалификации, самообразования.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с членами коллектива, руководством, клиентами формирование благоприятного климата в коллективе; направленность профессиональных действий и общения на командный результат, интересы других членов коллектива.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 05. Осуществлять	Демонстрация умений	Экспертное наблюдение при

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли в письменной и устной форме с учетом особенностей социального и культурного контекста, оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.	выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
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	Формулирование собственных ценностных ориентиров по отношению к предмету и сферам деятельности, проявление гражданско-патриотической позиции демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности при выполнении работ, связанных с профессиональной деятельностью и в быту; демонстрация эффективных действий в чрезвычайных ситуациях.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация применения нормативно-технической документации на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение при выполнении лабораторно-практических работ, прохождении учебной практики, производственной практики, квалификационного экзамена, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	-использовать положения и категории истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений критически; -воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений; -применять способы командного взаимодействия, предусматривающего толерантное восприятие социальных, культурных и личностных различий; -использовать положения и категории истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; -объяснять свое отношение к наиболее значительным событиям и личностям истории России и всеобщей истории, достижениям отечественной и мировой культуры; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	-основные направления, проблемы, исторические методы, содержание современных исторических дискуссий по проблемам общественного развития; -основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории; -особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе; -основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; - выдающиеся деятели отечественной истории

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	-

В т. ч.:	
теоретическое обучение	32
<i>Самостоятельная работа</i> ¹²	-
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Русь в новгородско-киевский период	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02.
	1. Факторы, оказавшие влияние на политическое и социально-экономическое развитие Древнерусского государства. Политическое устройство и развитие Руси. Русь и её соседи. Социально-экономический строй Руси. Культура Руси в новгородско-киевский период.	2	
Тема 2. Феодалная раздробленность	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 06.
	1. Причины, характер и последствия феодалной раздробленности. Русские земли в период феодалной раздробленности. Борьба русских земель с иноземными захватчиками в XIII веке. Культура русских земель XII – XIII веков.	2	
Тема 3. Становление единого русского государства в XIV – XVI веках	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 04.
	1. Предпосылки и этапы объединения русских земель. Россия в XVI веке. Внутренняя и внешняя политика Ивана Грозного. Формирование самодержавной власти и крепостного права в России. Культура России в XIV – XVI веках.	2	
Тема 4. Россия в XVII веке. Смутное время. Правление первых Романовых	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 06.
	1. Смутное время. Эволюция государственно-политического строя после Смуты. Раскол в Русской православной церкви. Социальное развитие России в XVII веке. Этапы экономического развития страны. «Бунташный век». Внешняя политика России в XVII веке.	2	
Тема 5. Россия в царствование Петра I	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 04.

¹³ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

	1.Предпосылки преобразований Петра I. Внутренняя политика и реформы Петра Великого. Внешняя политика Петра I. Преобразования в области культуры и быта.	2	
Тема 6. Эпоха дворцовых переворотов	Содержание учебного материала	2	ОК 02.
	1.Предпосылки дворцовых переворотов. Борьба за власть после смерти Петра I. Правление Анны Иоанновны. Правление Елизаветы Петровны и Петра III. Внешняя политика России в 1725-1762 годах. Русская культура второй четверти XVIII века.	2	
Тема 7. Российская империя во второй половине XVIII века	Содержание учебного материала	2	ОК 06.
	1.Политика «просвещенного абсолютизма» Екатерины II. Крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Заключительный этап правления Екатерины II. Внешняя политика России в 1762-1796 годах. Внутренняя и внешняя политика Павла I.	2	
Тема 8. Россия в первой половине XIX века	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 06.
	1.Россия в правление Александра I. Внешняя политика Александра I. Отечественная война 1812 года. Декабристы. Правление Николая I. Кризис крепостничества.	2	
Тема 9. На пути буржуазной модернизации	Содержание учебного материала	2	ОК 04. ОК 06.
	1.Основные положения крестьянской реформы. Реформы Александра II. Правление Александра III. Общественно-политическое движение второй половины XIX века. Социально-экономическое развитие второй половины XIX века.	2	
Тема 10. Россия в начале XX века	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 06.
	1.Социально-экономическое развитие в 1900-1914 годах. Революция 1905-1907 годов. Образование политических партий. От самодержавия к думской монархии. Аграрная реформа П.А. Столыпина.	2	
Тема 11. Россия в эпоху социальных потрясений (1914-1917)	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 04.
	1.Первая мировая война. Февральская революция 1917 года. От Февраля к Октябрю. «Серебряный век» русской культуры.	2	
Тема 12. Гражданская война. НЭП.	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 06.

	1.У истоков Гражданской войны. На фронтах Гражданской войны. От войны к миру. Нэп в народном хозяйстве. Образование СССР. Общественно-политическая жизнь в годы нэпа.	2	
Тема 13. СССР в годы Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала	2	ОК 04. ОК 06.
	1.Советская страна в 1939-1941 годах: успехи и неудачи. Срыв планов блицкрига в начальный период войны. Коренной перелом в Великой Отечественной войне. Победа СССР на завершающем этапе Великой Отечественной войны. СССР и становление Антигитлеровской коалиции.	2	
Тема 14. Россия во второй половине XX века	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02.
	1.Первый кризис советской модели (1953-1964). Период наивысшего развития советского общества. Заключительный этап развития СССР: 1985-1991 годы. Российская Федерация в эпоху либеральных реформ.	2	
Тема 15. Российская Федерация на современном этапе	Содержание учебного материала	4	ОК 06.
	1.Страна вступает в XXI век (2000—2003). Укрепление власти в 2004—2008 годах. Общие направления развития страны в 2008—2012 годах. Внутриполитическое и экономическое развитие России в 2012-2014 годах. Наша страна в 2015-2020 годах.	4	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. — 23-е изд., доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-4411-1.

3. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4.

4. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 472 с. — ISBN 978-5-8114-9976-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247391>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения¹⁴</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: -основные направления, проблемы, исторические методы, содержание современных исторических дискуссий по проблемам	-демонстрирует сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах	- Оценка результатов устного опроса; -оценка выполнения проблемных заданий; -оценка результатов выполнения творческих

¹⁴ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

общественного развития; -основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории; - особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе; -основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной истории	исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире; -демонстрирует владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе	заданий; -оценка результатов фронтального опроса.
Умения: -использовать положения и категории истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений критически; -воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений; -применять способы командного взаимодействия, предусматривающего толерантное восприятие социальных, культурных и личностных различий; -использовать положения и категории истории для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; -объяснять свое отношение к наиболее значительным событиям и личностям истории России и всеобщей истории, достижениям отечественной и мировой культуры; -использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	-ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире; -выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; -демонстрировать сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; -владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников; -сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.	-Экспертное наблюдение и оценка на семинарских занятиях; -оценка преподавателем дидактических материалов, конспектов.

Приложение 1.2.
к ОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС профессии 09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.	- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения; - сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.; - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения; - читать техническую документацию на иностранном языке; - называть на иностранном языке инструменты, оборудование, используемые при выполнении профессиональной деятельности; - применять профессионально-ориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас.	– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода профессионально ориентированного текста; - лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; - основы разговорной речи на иностранном языке; - профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	34
Самостоятельная работа ¹⁵	-
Промежуточная аттестация	2

¹⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹⁶ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Иностранный язык как язык делового общения		24	
Тема 1.1 Особенности коммуникации в иностранных языках	Содержание учебного материала:	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	1. Коммуникации в иностранных языках. Устная, письменная коммуникация. Диалог. Особенности построения диалогов. Приветствие. Прощание. Деловое общение. Особенности делового общения. Деловая беседа. Речевой этикет. Телефонные переговоры. Переговоры. Служебное совещание. Деловая переписка.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 1. Составление диалогов. Ведение деловой переписки. Ведение разговоров по телефону на профессиональные темы. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	

¹⁶ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

Тема 1.2 Описание людей	Содержание учебного материала	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	1.Описание внешности человека: рост, телосложение, черты лица, цвет волос, глаз. Национальность. Характер. Описание характера. Личные качества. Деловые качества. Образование. Профессиональная деятельность. Самопрезентация. Рассказ о себе. Место рождения. Семья. Семейные традиции. Увлечения. Образование. Друзья. Личные и деловые качества. Будущая профессиональная деятельность. Карьера.	1	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 2. Описание внешности. Описание особенностей характера. Описание деловых и профессиональных качеств. Описание образования, рода занятий, должности, места работы. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	
Тема 1.3 Описание местности	Содержание учебного материала	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	1.Населенные пункты. Описание населенных пунктов. История. Направления передвижения. Здания. Типы зданий. Достопримечательности. Памятники. Музей. Галерея. Природа. Растения.	1	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 3. Описание города. Описание сельской местности. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	

Тема 1. 4 Описание событий	Содержание учебного материала	5	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	1.Событие. Описание событий. Новости. Средства массовой информации. Газеты. Журналы. Телевидение. Передачи.	1	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 5. Создание программы новостей о профессиональной деятельности Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4	
Тема 1. 5 Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	1.Профессии. Профессиональная деятельность. Описание будущей профессиональной деятельности. Функциональные обязанности. Организации. Виды отраслевых организаций. Описание рабочего места. Профессиональные приборы и оборудование. Прием на работу. Собеседование.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 7. Ярмарка вакансий. Реклама компании, организации Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4	
Тема 1.6. Деловая поездка	Содержание учебного материала	3	ОК 01. ОК 02.
	1.Способы передвижения. Поездка. Цель поездки. Экспедиция. Бронирование и	1	

	покупка билетов. Лексика для коммуникации на вокзале, в аэропорту, в такси. Заказ номера в гостинице. Составление диалогов.		ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Составление плана деловой поездки, экспедиции Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	
Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности		20	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала	8	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	1. Особенности профессиональной деятельности, профессиональные качества, место работы. Профессиональные организации. Профессиональные праздники. Профессиональные компетенции.	2	
	2. Основные профессиональные понятия. Словарь профессиональных терминов.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 9. Особенности профессиональной деятельности. Профессиональные компетенции. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4	

Тема 2.2. Программное и аппаратное обеспечение	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
	1. Аппаратное обеспечение деятельности оператора информационных систем и ресурсов. Программное обеспечение деятельности оператора информационных систем и ресурсов.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 10. Аппаратное обеспечение деятельности оператора информационных систем и ресурсов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	
	Практическое занятие 11. Программное обеспечение деятельности оператора информационных систем и ресурсов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2	
Тема 2.3. Использование инфо-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.
	1.Современные средства передачи информации. Компьютерные сети. Глобальные сети. Интернет.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 12. Сетевые технологии. профессиональные термины. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение	4	

	упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.		ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.2.
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Литвинская С.С. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие / С.С. Литвинская. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вичугов, В. Н. Практикум по английскому языку : практикум для СПО / В. Н. Вичугов, Т. И. Краснова ; под редакцией Т. В. Сидоренков. — Саратов : Профобразование, 2017. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0143-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/66639>

2. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

3. Литвинская С.С. Английский язык для технических специальностей / С.С. Литвинская. - Москва : Инфра-М, 2020. - 252 с. - ISBN 978-5-16-014535-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367283/reading> (дата обращения: 20.11.2021). - Текст: электронный.

4. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i> ¹⁷	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знать: - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально-ориентированного текста; - лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др., описания внешности, профессиональных качеств, профессиональных инструментов и оборудования, производственных и технологических процессов, экологических проблем; - основы разговорной речи на иностранном языке; - профессиональные термины и определения для чтения инструкций и нормативной документации	- владение набором слов на иностранном языке, позволяющим составить описание внешности, диалог для знакомства, представления, диалог на профессиональную тему, описать профессиональные качества; - правила построения предложений на иностранных языках; - называет на иностранном языке инструменты и оборудование, необходимые при выполнении профессиональной деятельности;	Оценка результатов выполнения практических работ Оценка выполнения самостоятельных работ Тест Устный опрос Письменный опрос Дифференцированный зачет
Умения: - вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения; - сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.; - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях профессионального общения; - читать техническую документацию на иностранном	- ведение диалога на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения в рамках учебно-трудовой деятельности в условиях дефицита языковых средств; - заполнение необходимых официальных документов сведениями о себе сведениями в рамках профессионального общения; - понимание смысла сообщений на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения; - чтение технической документации на иностранном языке в	Оценка результатов выполнения практических работ Оценка выполнения самостоятельных работ Тест Устный опрос Письменный опрос Дифференцированный зачет

¹⁷ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

языке; - называть на иностранном языке инструменты, оборудование, используемые при выполнении профессиональной деятельности; - применять профессионально-ориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас	соответствии с условными обозначениями, правилами изображения, надписями, особенностями, отраженными в нормативных технических документах; - владение словарным запасом на иностранном языке для обозначения инструментов и оборудования, необходимые при выполнении профессиональной деятельности;	
---	--	--

Приложение 1.3.
к ПОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.2 ПК 2.2.	-организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; -предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; -применять первичные средства пожаротушения; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; -оказывать первую помощь пострадавшим.	-принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; -задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; -меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; -основы военной службы и обороны государства; -организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; -основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; -область применения получаемых

		профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; -порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	34
Самостоятельная работа ¹⁸	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹⁹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту		8/4	
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.3.
	1.Предмет и основные понятия безопасности жизнедеятельности. Основные виды потенциальных опасностей, их последствия в профессиональной деятельности и в быту. Принципы и методы обеспечения безопасности. Защита от опасностей производственной и бытовой среды.	2	
Тема 1.2. Пожарная безопасность	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 03. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.
	1.Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Порядок и правила их применения и использовании обязанности граждан в области пожарной безопасности.	2	

¹⁹ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 1. Использование первичных средств пожаротушения.	4	
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		12/10	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и защита от них	Содержание учебного материала	1	ОК 01. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.3.
	1.Понятие и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного характера, их поражающие факторы. Чрезвычайные ситуации техногенного характера, их поражающие факторы. Чрезвычайные ситуаций биолого-социального и экологического характера, их поражающие факторы. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.	1	
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	11	ОК 01. ОК 02. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.
	1.Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий, и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.	1	
	В том числе практических занятий:	10	
	Практическое занятие 2. Изучение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	4	
	Практическое занятие 3. Использование средств индивидуальной и коллективной	6	

	защиты от оружия массового поражения.		
Раздел 3. Основы военной службы (для юношей)		48/34	
Тема 3.1. Основы обороны государства	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2.
	1.Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства.	2	
	2.Состав и организационная структура Вооружённых Сил РФ. Виды Вооружённых Сил и рода войск. Система руководства и управления Вооружёнными Силами.		
Тема 3.2. Основы военной службы	Содержание учебного материала	46	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 08. ОК 09. ПК 1.4.
	1.Правовые основы военной службы. Воинская обязанность.	12	
	2.Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом.		
	3.Прохождение военной службы по призыву, контракту, на альтернативной основе		
	4.Уставы Вооружённых Сил России. Боевые традиции Вооруженных сил РФ.		
	5.Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.		
	В том числе, практических занятий:	34	
	Практическое занятие 4. Организация воинского учета и его назначение.	4	
	Практическое занятие 5. Профессионально-психологический отбор военнослужащих.	2	

	Практическое занятие 6. Использование перечня военно-учетных специальностей для определения родственной специальности.	2	
	Практическое занятие 7. Изучение способов бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	2	
	Практическое занятие 8. Исследование прохождения военной службы по призыву, контракту, альтернативной службе	2	
	Практическое занятие 9. Выявление прав и обязанностей военнослужащих.	4	
	Практическое занятие 10. Выявление ответственности военнослужащих.	2	
	Практическое занятие 11. Исследование воинских званий военнослужащих ВС РФ и их присвоения.	2	
	Практическое занятие 12. Классификация воинских должностей и их соответствие получаемой специальности.	2	
	Практическое занятие 13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	2	
	Практическое занятие 14. Ознакомление с материальной частью автомата Калашникова, порядком разборки и сборки	6	
	Практическое занятие 15. Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.	4	
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		48/34	
Тема 3.1. Порядок и правила оказания первой	Содержание учебного материала	14	ОК 01. ОК 03. ОК 04.
	1. Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Перечень состояний,	14	

медицинской помощи	при которых оказывается первая помощь. Признаки жизни. Общие правила оказания первой помощи. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».		ОК 05. ОК 06. ОК 08. ОК 09. ПК 1.4. ПК 3.3.
	2. Понятие и виды травм. Правила первой помощи при ранениях. Правила наложения повязок различных типов. Первая помощь при травмах различных областей тела. Первая помощь при электротравмах и повреждении молнией.		
	3. Понятие и виды кровотечений. Первая помощь кровотечениях.		
	4. Первая помощь при отравлении, утоплении, укусах. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути. Основные приемы удаления инородных тел из дыхательных путей.		
	5. Понятие, основные виды и степени ожогов. Первая помощь при ожогах. Первая помощь при воздействии низких температур. Последствия воздействия низких температур на организм человека. Основные степени отморожений.		
	6. Первая помощь при отсутствии сознания. Признаки обморока. Первая помощь при отсутствии кровообращения (остановке сердца). Основные причины остановки сердца. Признаки расстройства кровообращения и клинической смерти. Правила проведения непрямого (наружного) массажа сердца и искусственного дыхания.		
	7. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Пути передачи возбудителей инфекционных болезней. Индивидуальная и общественная профилактика инфекционных заболеваний. Инфекции, передаваемые половым путем и их профилактика.		
	В том числе практических занятий:	34	
	Практическое занятие 4. Анализ основных понятий первой доврачебной помощи и определение признаков жизни.	2	

	Практическое занятие 5. Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при кровотечениях	2	
	Практическое занятие 6. Основные типы бинтовых повязок. Исследование правил наложения бинтовых повязок.	2	
	Практическое занятие 7. Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.	4	
	Практическое занятие 8. Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при переломах, транспортировка пораженного.	2	
	Практическое занятие 9. Оказание первой помощи при отравлениях	2	
	Практическое занятие 10. Оказание первой доврачебной помощи при ожогах, поражении электрическим током	2	
	Практическое занятие 11. Оказание первой помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути, утоплении, укусах	2	
	Практическое занятие 12. Оказание первой помощи при перегревании, переохлаждении, обморожении и общем замерзании.	2	
	Практическое занятие 13. Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания.	4	
	Практическое занятие 14. Изучение реанимационных мероприятий с проведением искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.	2	
	Практическое занятие 15. Изучение приемов первой помощи при острой сердечной недостаточности.	2	
	Практическое занятие 16. Проведение неотложных реанимационных мероприятий (прекардиальный удар и искусственное дыхание, непрямой массаж сердца).	4	

	Практическое занятие 17. Выявление основных инфекционных заболеваний, путей их передачи.	2	
	Промежуточная аттестация	2	
Всего:		68	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.	-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 специальности при гидрологических обследованиях водных объектов.	-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; -условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении гидрологических обследованиях водных ресурсов работ; -средства профилактики перенапряжения; -способы реализации собственного физического развития

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т.ч. в форме практической подготовки	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	44
Самостоятельная работа ²⁰	-

²⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация	2
--------------------------	---

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ²¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Легкая атлетика		24/22	
Тема 1.1 Техника бега	Содержание учебного материала	24	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.
	1. Техника безопасности.	1	
	2. Техника бега на короткие дистанции. Техника бега на длинные дистанции. Бег на средние дистанции. Техника прыжка в длину с места. Техника эстафетного бега: старт, стартовый разбега, финиширование, передача эстафетной палочки.	1	
	В том числе практических занятий:	22	
	Практическое занятие 1. Техника безопасности на занятиях по лёгкой атлетике. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Повторный бег 200м.	1	
	Практическое занятие 2. Совершенствование техники низкого старта. Бег 100 м.	1	
	Практическое занятие 3. Совершенствование стартового разбега. Переменный бег 200 м.	1	
	Практическое занятие 4. Совершенствование техники финиширования. Бег 100 м.	1	
	Практическое занятие 5. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м. Контрольный тест 100 м.	1	
	Практическое занятие 6. Совершенствование техники прыжка в длину с места. Контрольный тест.	1	
	Практическое занятие 7. Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Равномерный бег 2000 м.	1	

²¹ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

	Практическое занятие 8. Разучивание комплексов специальных упражнений. Переменный бег 2000 м.	1	
	Практическое занятие 9. Техника бега по дистанции 3000 м.	1	
	Практическое занятие 10. Совершенствование техники высокого старта, стартовый разбег. Переменный бег 3000 м.	1	
	Практическое занятие 11. Совершенствование техники финиширования. Равномерный бег 2000 м.	1	
	Практическое занятие 12. Техника бега на дистанции 3000 м. Контрольный тест 3000 м.	1	
	Практическое занятие 13. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени.	1	
	Практическое занятие 14. Совершенствование техники низкого старта. Эстафетный бег 4x100 м.	1	
	Практическое занятие 15. Совершенствование техники стартового разбега. Эстафетный бег 4x100 м.	1	
	Практическое занятие 16. Совершенствование техники финиширования. Эстафетный бег 4x400 м.	1	
	Практическое занятие 17. Совершенствование техники передачи эстафетной палочки. Эстафетный бег 4x400 м.	1	
	Практическое занятие 18. Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Техника бега на дистанции 400 м.	1	
	Практическое занятие 19. Совершенствование техники высокого старта. Равномерный бег 800 м.	1	
	Практическое занятие 20. Совершенствование техники стартового разбега. Переменный бег 400 м.	1	
	Практическое занятие 21. Совершенствование техники финиширования. Повторный бег 800 м.	1	
	Практическое занятие 22. Техника бега на дистанции 400 м. Контрольный тест 800 м.	1	
Раздел 2. Баскетбол		24/22	
Тема 2.1 Стратегия, тактика, техника и правила игры	Содержание учебного материала	24	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06.
	1. Баскетбол. Стратегия, тактика, техника и правила игры	1	
	2. Техника перемещений, стоек баскетболиста. Эффективное применение правил игры. Техника ведения, приемов и передач мяча. Техника бросков по	1	

	кольцу. Тактика и техника простых тактических комбинаций.		ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.
	В том числе практических занятий:	22	
	Практическое занятие 24. Совершенствование техники перемещений и стоек, прием и передача мяча после перемещений в стойке.	2	
	Практическое занятие 25. Правила игры. Учебная игра.	2	
	Практическое занятие 26. Совершенствование ведения мяча, приемов и передач мяча на месте и в движении, в парах и тройках.	6	
	Практическое занятие 27. Совершенствование бросков по кольцу с места и в движении.	2	
	Практическое занятие 28. Контрольные тесты. (Штрафной бросок, атака кольца на два шага).	2	
	Практическое занятие 29. Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках.	8	
Раздел 3. Волейбол		26/24	
Тема 3.1. Стратегия, тактика, техника и правила игры	Содержание учебного материала	26	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.
	1. Волейбол. Стратегия, тактика, техника и правила игры	1	
	2. Техника стоек, перемещений и прыжков волейболиста. Эффективное применение правил игры. Техника подачи мяча. Техника приема и передачи мяча. Техника нападающего удара. Техника блокирования. Тактические действий в нападении. Тактические действий в защите.	1	
	В том числе практических занятий:	24	
	Практическое занятие 30. Совершенствование техники перемещений, стоек и прыжков.	2	
	Практическое занятие 31 Правила игры. Учебная игра.	2	
	Практическое занятие 32. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками сверху.	2	
	Практическое занятие 33. Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками снизу.	2	
	Практическое занятие 34. Совершенствования техники нижней, верхней и боковой подачи мяча.	4	
	Практическое занятие 35. Совершенствование техники видов нападающего удара.	2	
	Практическое занятие 36. Совершенствование техники видов блокирования	2	
	Практическое занятие 37. Совершенствование индивидуальных и групповых	4	

	тактических действий в нападении.		
	Практическое занятие 38. Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в защите.	4	
Раздел 4. Лыжная подготовка		21/20	
4.1 Тактика передвижения на лыжах	Содержание учебного материала	21	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.
	1.Элементы тактики лыжных гонок.	1	
	В том числе практических занятий:	20	
	Практическое занятие 39. Техника безопасности при занятиях лыжным спортом. Первая помощь при травмах и обморожениях.	2	
	Практическое занятие 40. Переход с хода на ход в зависимости от условий дистанции и состояния лыжни.	4	
	Практическое занятие 41. Преодоление подъемов и препятствий.	4	
	Практическое занятие 42. Основные элементы тактики в лыжных гонках. Правила соревнований.	6	
	Практическое занятие 43. Передвижение по пересеченной местности.	2	
	Практическое занятие 44. Прохождение дистанции 3 км (девушки), 5 км (юноши).	4	
Раздел 5. Атлетическая гимнастика		25/24	
Тема 5.1. Комплексы вольных общеразвивающих и профессионально-прикладных гимнастических упражнений	Содержание учебного материала	25	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 1.3. ПК 2.3.
	1. Техника двигательных действий с собственным весом и предметами. Техника двигательных действий на развитие гибкости	1	
	В том числе практических занятий:	24	
	Практическое занятие 45. Совершенствование техники упражнений с собственным весом на турнике, брусьях, гиперэкстензия, приседания, поднятия на носки, отжимания, упражнения на пресс	4	
	Практическое занятие 46. Совершенствование техники упражнений с предметами: обручами, скакалками, гимнастическими палками	4	
	Практическое занятие 47. Совершенствование техники упражнений на блочных тренажерах для развития основных мышечных групп.	6	
	Практическое занятие 48. Совершенствование техники упражнений со свободными весами: гириями, гантелями, штангами.	6	
	Практическое занятие 49. Совершенствование техники упражнений для развития гибкости	4	
Промежуточная аттестация		2	

Всего:	46	
---------------	-----------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.2 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.А.Бишаева. — 7-е изд., стер.— М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 320 с.
2. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.
3. Бишаева, А.А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента : учебное пособие / Бишаева А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 299 с. — ISBN 978-5-406-02565-9.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-9763-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198284> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.] ; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Бишаева, А.А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента : учебное пособие / Бишаева А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 299 с. — ISBN 978-5-406-02565-9. — URL: <https://book.ru/book/936250> (дата обращения: 08.06.2021). — Текст : электронный
5. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на

производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михайлиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

6. Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для спо / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433532> (дата обращения: 08.06.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²²	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности при выполнении гидрологических обследований водных ресурсов работ; - средства профилактики перенапряжения; - способы реализации собственного физического развития	-демонстрирует системные знания в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека; -владеет информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболеваний	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
Умения: -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные	-демонстрирует навыки владения, тактикой в спортивных играх; -владеет техниками выполнения двигательных действий; -выполняет тактико-технические действия	Результаты тестирования Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной

²² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при гидрологических обследованиях водных объектов.	в игре; выполняет требуемые элементы; -применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -использует средства профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при гидрологических обследованиях водных объектов	дисциплины
--	--	------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.5. ПК 3.3.	-анализ нормативных документов, регламентирующих расчет доходов, налогов, страхования, начисления пенсий, кредитования, инвестирования; -расчет сумм доходов, налогов, налоговых вычетов, кредитов, страхования, пенсий; -заполнение деклараций;	-принципы и закономерности финансовых систем; - принципы и закономерности налоговой системы; принципы и закономерности страхования; принципы и закономерности кредитной системы; принципы и закономерности пенсионной системы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i> ²³	-
Промежуточная аттестация	2

²³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ²⁴ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Основы финансовой грамотности	Содержание учебного материала	32/24	ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ПК 1.4. ПК 2.5. ПК 3.3.
	1. Финансы. Мировая финансовая система. Банковская система. Вклады. Система страхования вкладов. Коммерческий банк. Банковский карты. Виды карт. Текущие счета.	8	
	2. Ценные бумаги. Финансовый рынок. Фондовый рынок.		
	3. Налоги. Налоговая система. Требования законодательства в области налогообложения. Налоговые выплаты. Налоговые льготы. Налоговые вычеты. Налоговая декларация.		
	3. Страхование. Виды страхования. Страхование имущества. Страхование жизни.		
	5. Инвестиции. Инвестор. Способы инвестирования. Диверсификация инвестиций. Инвестиционные фонды.		
6. Кредитная система. Кредит. Виды кредитов. Овердрафт. Принципы кредитования. Номинальная процентная ставка по кредиту. Полная стоимость кредита. Кредитная история. Рефинансирование кредитов.			
7. Государственная пенсионная система в Российской Федерации. Пенсия. Виды. Порядок начисления пенсий.			
8. Предпринимательство. Проект. Бизнес-проект. Бизнес-план.			
В том числе практических занятий:	22		
Практическое занятие 1. Анализ нормативных документов	4		
Практическое занятие 2. Анализ доходности ценных бумаг	2		

²⁴ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

	Практическое занятие 3. Расчет налогов	2	
	Практическое занятие 4. Заполнение налоговой декларации	2	
	Практическое занятие 5. Определение полной стоимости кредита	2	
	Практическое занятие 6. Определение страховых выплат	2	
	Практическое занятие 7. Расчет пенсионных начислений	2	
	Практическое занятие 8. Разработка бизнес-проекта	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / А. Богдашевский. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-6626-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82629.html> (дата обращения: 01.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Босенко, Е. В. Практикум по дисциплине «Основы финансовой грамотности» / Е. В. Босенко. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2019. — 52 с. — ISBN 978-5-98935-212-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101483.html> (дата обращения: 01.09.20). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Вазим, А. А. Основы экономики : учебник для спо / А. А. Вазим. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-8953-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185907> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Илышева, Н. Н. Учет и финансовый менеджмент: концептуальные основы : учебное пособие для СПО / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов, Е. Р. Синянская ; под редакцией Т. В. Зыряновой. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1121-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104917>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i> ²⁵	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: -принципы и закономерности финансовых систем; - принципы и закономерности налоговой системы; принципы и закономерности страхования; принципы и закономерности	-демонстрация понимания принципов и закономерностей финансовых систем; -демонстрация понимания принципов и закономерностей налоговой системы;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов - практических занятий, - устных,

²⁵ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

кредитной системы; принципы и закономерности пенсионной системы;	-демонстрация понимания принципов и закономерностей страхования; -демонстрация понимания принципов и закономерностей кредитной системы; -демонстрация понимания принципов и закономерностей пенсионной системы;	письменных опросов.
Умения: -анализ нормативных документов, регламентирующих расчет доходов, налогов, страхования, начисления пенсий, кредитования, инвестирования; -расчет сумм доходов, налогов, налоговых вычетов, кредитов, страхования, пенсий; -заполнение деклараций;	-демонстрация навыков поиска, анализа, применения нормативных документов, регламентирующих расчет доходов, налогов, страхования, начисления пенсий, кредитования, инвестирования; -демонстрация расчета сумм доходов, налогов, налоговых вычетов, кредитов, страхования, пенсий; -демонстрация понимания принципов заполнения деклараций	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов - практических занятий, - устных, письменных опросов.

Приложение 1.1.
к ОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Основы информационных технологий является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.	- работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера; - работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; - работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;	основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; процессор, оперативное запоминающее устройство (ОЗУ), дисковую и видеоподсистемы; периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; операционную систему персонального компьютера (ПК), файловые системы, форматы

		файлов, программы управления файлами; локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическую структуризацию сети; поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей; общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение; информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	82
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	52
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁶	
Промежуточная аттестация	6

²⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы информационных технологий		26	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
	1. Информация. Информационные технологии. Виды информации. Измерение информации. Единицы измерения информации. Свойства информации. Информационные процессы. Информационные технологии. История развития информационных технологий. Информационные системы. Автоматизированные информационные системы. Базы данных. Запросы. Информационная безопасность.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическая работа 1. Измерение информации и кодирование информации	2	
	Практическая работа 2. Информационные технологии.	2	
Тема 1.2. Технологии обработки	Содержание учебного материала	46	
	1. Технологии обработки графической информации. Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы. Инструменты для обработки	2	

информации	графической информации.		
	2. Технологии обработки числовой информации. Выражения. Данные. Виды данных. Электронные таблицы. Ячейка. Ссылка. Виды ссылок. Создание Операции. Функции. Виды функций. Вставка объектов. Графики, диаграммы. Гиперссылки.	2	
	3. Технологии обработки текстовой информации. Документ. Параметры документа. Ориентация. Поля. Форматирование. Редактирование документа. Абзац. Колонтитулы. Колонки. Ссылки. Оглавление. Таблица. Вставка внешних объектов. Фигуры. Рисунки. Диаграммы. Гиперссылки.	2	
	4. Технологии обработки звуковой информации. Звук. Технические устройства для работы со звуком. Программное обеспечение для работы со звуком. Форматы звуковых файлов. Инструменты для обработки звука. Сервисы Интернет для работы со звуком.	2	
	5. Технологии обработки видеoinформации. Видеоинформация. Технические устройства для работы с видеoinформацией. Программное обеспечение для работы с видеoinформацией. Форматы видеофайлов. Инструменты для обработки видеофайлов. Сервисы Интернет для работы с видеофайлами.	2	
	В том числе практических занятий:	36	
	Практическая работа 3. Обработки графической информации. Растровая графика	6	
	Практическая работа 4. Обработки графической информации. Векторная графика	6	
	Практическая работа 5. Обработки числовой информации.	6	
	Практическая работа 6. Обработка текстовой информации.	6	
	Практическая работа 7. Обработка звуковой информации.	6	
	Практическая работа 8. Обработка видеoinформации.	6	
Раздел 2. Сетевые технологии		12	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 01.

	1. Основы сетевых технологий. Сеть. Виды сетей. Топология сетей. Стандартизация сетей. Характеристика сетей. Адресация в сети. Протоколы. Сетевое оборудование. Программное обеспечение. Сервисы Интернет.	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04.
	В том числе практических занятий:	10	ОК 06. ОК 07.
	Практическая работа 8. Аппаратное обеспечение компьютерных сетей	2	ОК 09.
	Практическая работа 9. Программное обеспечение компьютерных сетей	2	ПК 1.1.
	Практическая работа 10. Настройка локальных сетей	2	ПК 1.4. ПК 1.5.
	Практическая работа 11. Настройка доступа к глобальной сети	2	ПК 1.6.
	Практическая работа 12. Информационная безопасность в сети.	2	ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Раздел 3. Средства программирования		8	ОК 01.
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	8	ОК 02. ОК 03.
	1. Инструментальное программное обеспечение. Виды. Назначение. Функциональные возможности. Редакторы интерфейсов. Компиляция файлов	4	ОК 04. ОК 06. ОК 07.
	В том числе практических занятий:	4	ОК 09.
	Практическая работа 15. Выбор и установка инструментальных средств	2	ПК 1.1.
	Практическая работа 16. Работа в инструментальных средах	2	ПК 1.4. ПК 1.5.
	Промежуточная аттестация	6	ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Всего:		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений – 4-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Елизарова, Н. В. Экологическое право : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 101 с. — ISBN 978-5-4488-1312-2, 978-5-4497-1251-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109259>

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: ЭУМК для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина, М.П. Яковлев. — М.: Издательский центр «Академия», 2021. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5411/525840/>

3. Словарь экологических терминов в законодательных, нормативных правовых и инструктивно-методических документах : учебное пособие для спо / составитель С. А. Павленко. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-8114-6589-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148969> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Широков, Ю. А. Надзор и контроль в сфере безопасности : учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 412 с. — ISBN 978-5-8114-6799-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152631> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993) (с изм.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм.)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с изменениями).

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изменениями).
8. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями).
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм.).
10. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм.)
11. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изм.)
12. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ (последняя редакция)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание: -законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - основы права социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	- демонстрация применения законодательных и иные нормативно-правовых актов для решения профессиональных задач; - демонстрация знания основ социальной защиты граждан; - демонстрация знания о материальной ответственности, административных правонарушениях в профессиональной деятельности; - демонстрация понимания нормативных основ защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, оценка результатов устных, письменных фронтальных опросов, оценка результатов выполнения проблемных заданий, оценка результатов тестирования

Умение: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -соблюдать требования действующего законодательства; -работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; -составлять различные документы в соответствии с требованиями законодательства; -работать с различными информационными системами	- демонстрация защищайте своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством в профессиональной деятельности; - демонстрация соблюдения требований действующего законодательства; - демонстрация работы с нормативно-правовыми документами и использования их в профессиональной деятельности; - демонстрация работы с различными информационными системами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, оценка результатов устных, письменных фронтальных опросов, оценка результатов выполнения проблемных заданий, оценка результатов тестирования
---	---	--

**Приложение 1.1.
к ПОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.	-защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -соблюдать требования действующего законодательства; -работать с нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; -составлять различные документы в соответствии с требованиями законодательства; -работать с различными информационными системами.	-законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - основы права социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁷	
Промежуточная аттестация	2

²⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов ²⁸ , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Документационное обеспечение управления		8	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	4	
	1. Документационное обеспечение управления Документ. Распорядительные документы организации. Приказы. Распоряжения. Системы электронного документооборота	4	
Раздел 2. Гражданское право		4/2	
Тема 2.1. Гражданское право в системе социального регулирования	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4.
	1. Роль правового регулирования в жизни общества. Гражданское право. Принципы гражданского права. Предмет гражданского права. Система гражданского права. Гражданский кодекс Российской Федерации. Характеристики, структура гражданского кодекса. Гражданские правоотношения. Договор. Классификация договоров. Гражданско-правовой договор.	2	
	В том числе практических занятий:	2	

²⁸ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	1. Практическое занятие 1. Разработка проекта гражданско-правового договора.	2	ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.2. ПК 3.3.
Раздел 3. Трудовое право		18/8	
Тема 3.1. Трудовое право в системе социального регулирувания	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
	1. Трудовое право. Степень значимости трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Структура, характеристики Трудового кодекса. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Процесс расторжения трудового договора. Условия. Гарантии и компенсации работникам. Трудоустройство. Правовой статус безработного.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 2. Составление резюме	2	
	Практическое занятие 3. Составление проекта трудового договора	2	
Тема 3.2. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4.
	1. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Учет фактически отработанного времени. Время отдыха. Виды времени отдыха.	2	

			ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 3.3. Заработная плата	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
	1. Основные положения нормативно-правовых актов в области оплаты труда. Системы оплаты труда. Особенности начисления заработной платы и удержаний.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 4. Расчет заработной платы.	2	
Тема 3.4. Материальная, дисциплинарная ответственность	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1.
	1. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	

			ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 3.5. Трудовые споры	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
	1.Индивидуальные трудовые споры. Понятие. Процесс разрешения. Коллективные споры.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 5. Составление искового заявления в суд	2	
Раздел 4. Предпринимательское право		6/4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 4.1. Предпринимательс кая деятельность	Содержание учебного материала	6	
	1.Предпринимательство как вид деятельности. Субъекты предпринимательства. Субъекты малого и среднего предпринимательства. Социальная значимость предпринимательства. Социальное предпринимательство. Социальное предприятие. Национальная гарантийная система поддержки малого и среднего предпринимательства. Предпринимательство без образования юридического лица. Индивидуальный предприниматель. 2.Понятие юридического лица и юридической правоспособности. Основные организационно-правовые формы юридических лиц. Реорганизация юридических	2	

	лиц. Ликвидация юридических лиц. Добровольная ликвидация. Банкротство, виды, особенности.		
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 6. Организация предпринимательской деятельности	2	
	Практическое занятие 7. Регистрация юридических лиц	2	
Раздел 5. Социальное обеспечение в Российской Федерации		4/2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 5.1. Правовое регулирование социального обеспечения в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	
	1.Понятие и виды социального обеспечения. Пенсия, понятие, виды. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Социальное пособие. Социальное обеспечение. Субсидия. Социальный контракт.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Запрос информации о состоянии индивидуального лицевого счета	2	
Раздел 6. Административное право		2/-	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5.
Тема 6.1. Административные правонарушения	Содержание учебного материала	2	
	1.Административное право. Понятие, предмет, субъекты. Административные правонарушения.	2	

			ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 2.5.
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений – 4-е изд., испр. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

5. Елизарова, Н. В. Экологическое право : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 101 с. — ISBN 978-5-4488-1312-2, 978-5-4497-1251-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109259>

6. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: ЭУМК для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина, М.П. Яковлев. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5411/525840/>

7. Словарь экологических терминов в законодательных, нормативных правовых и инструктивно-методических документах : учебное пособие для спо / составитель С. А. Павленко. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-8114-6589-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148969> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Широков, Ю. А. Надзор и контроль в сфере безопасности : учебное пособие для спо / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 412 с. — ISBN 978-5-8114-6799-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152631> (дата обращения: 09.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

13. Конституция Российской Федерации (принята 12.12.1993) (с изм.).

14. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями).

15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм.)

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями).

17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями).

18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с изменениями).

19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с изменениями).

20. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями).
21. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм.).
22. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм.)
23. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изм.)
24. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ (последняя редакция)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание: -законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - основы права социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	- демонстрация применения законодательных и иные нормативно-правовых актов для решения профессиональных задач; - демонстрация знания основ социальной защиты граждан; - демонстрация знания о материальной ответственности, административных правонарушениях в профессиональной деятельности; - демонстрация понимания нормативных основ защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, оценка результатов устных, письменных фронтальных опросов, оценка результатов выполнения проблемных заданий, оценка результатов тестирования
Умение: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -соблюдать требования действующего законодательства; -работать с	- демонстрация защищать своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством в профессиональной деятельности; - демонстрация соблюдения	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, оценка результатов устных, письменных фронтальных опросов, оценка результатов выполнения

нормативно-правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности; -составлять различные документы в соответствии с требованиями законодательства; -работать с различными информационными системами	требований действующего законодательства; - демонстрация работы с нормативно-правовыми документами и использования их в профессиональной деятельности; - демонстрация работы с различными информационными системами	проблемных заданий, оценка результатов тестирования
--	--	--

Приложение 3.
к ОП СПО по по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 20.02.01 «Экологическая безопасность природных комплексов», Приказом Минпросвещения России от 31.08.2022 г. №790; Профессиональный стандарт 40.117 «Специалист по экологической безопасности (в промышленности)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2020 года № 569н (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 сентября 2020 г., регистрационный № 60033); Профессиональный стандарт 16.006 «Работник в области обращения с отходами», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 октября 2020 года №751н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 декабря 2020 года, регистрационный № 61198); Профессиональный стандарт 16.016 «Специалист по эксплуатации очистных сооружений водоотведения», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года № 806н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2020 года, регистрационный № 61710); Профессиональный стандарт 16.063 «Специалист по химическому анализу воды в системах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2015 г. № 640н (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 октября 2015 г., регистрационный № 39084) нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, определяющие образ жителя данного региона (при наличии); локальные документы ПОО, определяющие уклад и условия реализации

	воспитательного процесса.
Цель программы	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).
Сроки реализации программы	10 месяцев
Исполнители программы	<i>Директор, заместители директора в сфере учебной, учебно-производственной, воспитательной деятельности, а также курирующий административно-хозяйственную работу, сотрудники учебной части, заведующие отделением, преподаватели, кураторы, тьюторы (при наличии), члены Студенческого совета, представители Родительского комитета (, представители организаций – работодателей, в первую очередь, организаторы баз практик.²⁹</i>

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Данная примерная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона об образовании в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России,	ЛР 1

²⁹ В рабочей программе воспитания, включенной в ООП образовательной организации, указываются конкретные фамилии, имена и отчества исполнителей программы.

с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому	ЛР 5

и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность	ЛР 11

к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации³⁰ (при наличии)	
...	ЛР ...
	ЛР ...
	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями³¹ (при наличии)	
...	ЛР ...
	ЛР ...
	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами	

³⁰ Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

³¹ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

образовательного процесса ³² (при наличии)	
...	ЛР ...
	ЛР ...
	ЛР ...

**Соотношение перечня профессиональных модулей, учебных дисциплин
и планируемых личностных результатов в ходе реализации
образовательной программы³³**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания

³² Блок разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

³³ Данная таблица предназначена для анализа выполнения учебного плана и заполняется образовательной организацией по желанию.

Приложение 4.
к ОП СПО по профессии
09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО ПРОФЕССИИ
09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов**.

В рамках программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **09.03.01. Оператор информационных систем и ресурсов** предусмотрено освоение квалификации: **оператор информационных систем и ресурсов**.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности	
Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
ВД 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы ³⁴		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1. Оформление и компоновка технической документации	
	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных

³⁴ при заполнении таблицы 2 необходимо учесть, что в нее вносятся только проверяемые требования.

	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
	ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
	ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.
ВД 02	Вид деятельности 2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
	ПК 2.1	Структурировать цифровые данные для публикации.
	ПК 2.2	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
	ПК 2.3	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
	ПК 2.4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС – в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

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. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен,

и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	06:00:00
---	-----------------

