

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Профессия **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация выпускника
Оператор информационных систем и ресурсов

на базе среднего общего образования
срок обучения 10 месяцев

Москва, 2025 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее - ООП СПО, ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974.

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

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|---------------------------------------------------------------------|------|
| Раздел 1. Общие положения | 4 |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы | 8 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 13 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы | 14 |
| Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП | 27 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы | 31 |

Приложения:

Приложение 1. Рабочие программы учебных предметов

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин со встроенным Цифровым модулем

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей со встроенным Цифровым модулем

Приложение 4. Рабочая программа практики

Приложение 5. Рабочая программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 (далее - ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ООП, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, и примерной ОП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 (ред. от 30.03.2019) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»;

Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;

Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 (ред. от 25.09.2023) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 октября 2022г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 октября 2018 г. № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования

к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

Устав и локальные нормативные акты.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная образовательная программа;

ПОП - примерная образовательная программа.

ППКРС - программа. подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
ОК - общие компетенции;
ПК - профессиональные компетенции;
ДПК - дополнительные профессиональные компетенции;
ЦО - целевые ориентиры;
СГ - социально-гуманитарный цикл;
ОП - общепрофессиональный цикл;
ПЦ - профессиональный цикл;
МДК - междисциплинарный курс;
ПМ - профессиональный модуль;
УД - учебная дисциплина;
УП - учебная практика;
ПП - производственная практика;
КЭ - квалификационный экзамен;
ДЭ - демонстрационный экзамен;
ГИА - государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

Срок реализации ООП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в ГБПОУ ТХТК 2025 - 2026 год.

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

Право на реализацию ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов имеет образовательная организация при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Форма обучения: очная.

2.3. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение | Наименование квалификации | Срок получения образования |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|
| Среднего общего образования | оператор информационных систем и ресурсов | 10 месяцев |

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении и по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для

соответствующей формы обучения.

2.4. ООП СПО разработана в соответствии компетентностного профиля выпускника, для увеличения практикоориентированности обучения с учетом **подходов уровня образования:**

На базе **среднего общего образования** по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

объём часов профессиональной подготовки составляет 1272 часов (86% от общего объема ОП), в том числе практика – 540 часов (42 % от общего объема ОП), из них производственная – 324 часов (26 % от общего объема ОП);

- объем часов СГ цикла - 204 часа;
- объем часов ОП цикла - 108 часов;
- объем часов профессионального цикла - 1128 часов;
- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 39 % от общего объема ОП;
- в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учтены часы в размере 35 академических часов для организации проведения учебных сборов на базе организаций, определенных Учредителем.

2.5. 4.3 Распределение обязательной и вариативной части ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов осуществляется в соответствии с ФГОС СПО и примерной образовательной программой.

2.6. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В случае поступления в ГБПОУ ТХТК лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

2.7. Образовательный модуль в рамках основной образовательной программы для цифровой экономики (далее - Цифровой модуль).

Цифровой модуль направлен на подготовку обучающихся к конкретному виду деятельности и ориентирован на определенный вид деятельности межотраслевого характера.

Цифровой модуль предусматривает формирование практического опыта у обучающихся по освоению профессиональных компетенций для цифровой экономики в рамках образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, представляет совокупность цифровых профессиональных и общих компетенций и связанных с ними перечней навыков, умений и знаний, которые формируются у обучающихся по образовательной программе.

Планируемые результаты освоения компетенций для цифровой экономики

| Код ОК, ПК | Код ОП/ МДК | Объем (в ак. ч.) | Тема | Навыки, знания, умения |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК.1.7 | МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | 22 | Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах | Навыки: применения методов и инструментов для управления цифровыми технологиями, услугами и инфраструктурой; коммуникативные; Знания: принципов трансформации цифровой экономики; методов анализа данных; Умения: анализировать данные, чтобы принимать обоснованные решения; работать с различными инструментами и технологиями цифровой экономики |
| ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК.1.7 | МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | 14 | Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных | Навыки: использования технологий для управления функциональными процессами и цифровыми ценностями. Знания: норм и правил поведения персонала, нацеленных на повышение результативности организации; Умения: |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>адаптироваться к изменениям в условиях цифровой трансформации;</p> <p>ясно и четко выражать свои мысли, слушать других людей и находить общий язык в коллективе;</p> <p>анализировать данные и делать выводы на основе полученной информации.</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации: оператор информационных систем и ресурсов по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Оформление и компоновка технической документации | ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации | оператор информационных систем и ресурсов |
| Подготовка интерфейсной графики | ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики | оператор информационных систем и ресурсов |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навык и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами деятельности.

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Базовые компетенции для цифровой экономики | Знания, умения | Показатели цифровых компетенций |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Креативное мышление в цифровой среде | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить | <ul style="list-style-type: none"> - умение генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов - навыки анализа и систематизации информации, получаемой в том числе - в цифровой образовательной среде - умение критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды - навыки генерировать новые нетиповые идеи - умение мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения |

| | | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Управление информацией и данными | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска; структурировать - получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации | <ul style="list-style-type: none"> - навыки общей цифровой грамотности - навыки безопасного поведения в цифровой среде - защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности - осуществление мер противодействия нарушениям информационной безопасности |

| | | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств | |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Саморазвитие в условиях неопределенности | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес-идею - определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология | <ul style="list-style-type: none"> - способность к саморазвитию - в информационной среде - способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций |

| | | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности - правила разработки бизнес-планов - порядок выстраивания презентации - кредитные банковские продукты | |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и командах | Коммуникация и кооперация в цифровой среде | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие посредством цифровых технологий (управление виртуальной самопрезентацией) - умение соблюдать правила информационной безопасности - навыки межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде - участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий - умение поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания: особенности социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений | |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения | |

| | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | | Знания: <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона | |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и | | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурнооздоровительную деятельность для | |

| | | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - пользоваться 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 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

4.2. Профессиональные компетенции

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

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оформление и компоновка технической документации | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. | Навыки: 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. |
| | | Умения: 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; |
| | | Знания: 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 | Навыки: создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация данных. |
| | | Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. |
| | | Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов. |
| | | Навыки: |

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. | создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов. |
| | | Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования. |
| | | Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов. |
| | ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые. | Навыки: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста. |
| | | Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации. |
| | | Знания: 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. | Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов. |
| | | Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах. |
| | | Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования. |
| | | Навыки: формирования запросов к базам данных. |

| | | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных | Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных. |
| | | Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний. |
| | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | Навыки: ведения и актуализации информационных баз данных. |
| | | Умения: выполнять обновление информации в базах данных; Знания: виды и правила построения запросов к базам данных. |
| Подготовка интерфейсной графики | ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. | Практический опыт в: разработке графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; |
| | | Умения: рисовать анимационные последовательности и раскадровку; |
| | | Знания: требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; |
| | ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. | Навыки: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и переконфигурации контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; |

| | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.</p> <p>Умения: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты.</p> <p>Знания: 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.</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Раздел 5. Организационно-педагогические условия реализации ООП

5.1. Учебный план

Учебный план регламентирует порядок реализации ООП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок/занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, промежуточная аттестация.

Исходя из специфики профессии для проведения лабораторных занятий в рамках профессиональных модулей возможно деление учебной группы на подгруппы.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы).

Продолжительность каникул составляет 2 недели в 2025-2026 учебном году, в том числе 2 недели в зимний период;

Продолжительность каникул составляет 2 недели:

1-й год обучения - 2 недели в зимний период.

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ООП.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОП может являться данная программа с учетом примерной программой (ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов).

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

5.4. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется в ГБПОУ ТХТК путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях ГБПОУ ТХТК и (или) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ ТХТК и организациями-партнерами.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов (блоками).

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 6 недели, общий объем производственной практики - 9 недель.

Количество часов практической подготовки, направленных на освоение профессиональных навыков, лабораторно-практических занятий по дисциплинам, социально - гуманитарного, общепрофессионального циклов и профессиональным модулям, а также учебной и производственной практик, составляет не менее 99% от общего объема часов профессиональной подготовки.

При этом:

объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет не менее 39 % от объема часов, отведенных на дисциплину и/или на общий объем МДК в профессиональном модуле;

- общий объем производственной практики за весь период обучения составляет не менее 41 % от общего объема образовательной программы;

По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации - в соответствии с учебным планом ООП.

5.5. Система оценки результатов освоения ООП.

Оценочные материалы для ООП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов включает в себя методические материалы, формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации.

Форма оценочных материалов, определяется образовательной организацией самостоятельно, на основании локального акта «Положение о порядке и периодичности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся»

5.5.1. Формами текущего контроля по предмету/дисциплине/МДК:

- контрольные работы;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (доклад, сообщение, реферат, конспект, решение задач и др.);
- выполнение исследовательских, проектных и творческих работ;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплин/МДК;
- устный или письменный опрос на занятии;
- проведение круглого стола, деловой игры и др.

5.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- дифференцированный зачет (зачет), (в том числе комплексный);
- экзамен (экзамен по модулю), (в том числе комплексный);
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

ООП СПО предусматривает освоение основной оператор информационных систем и ресурсов и дополнительных квалификаций/профессий: Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).

Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного

экзамена. Квалификационный экзамен проводится с обязательным участием представителей работодателя и оценкой профессиональных квалификаций или ее части обучающихся, с присвоением уровня квалификации.

По результатам успешного освоения профессионального модуля ООП СПО Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего/ документ об обучении по образцу и в порядке, которые установлены работодателем и/или образовательной организацией самостоятельно.

5.5.3. Формой государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов является:

- демонстрационный экзамен;

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего:

оператор информационных систем и ресурсов.

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы

5.6. Рабочая программа воспитания.

5.6.1. Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для профессиональных образовательных организаций, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО.

Рабочая программа воспитания включает в себя:

- Паспорт рабочей программы воспитания;
- Оценка освоения обучающимися ООП в части достижения личностных результатов;

- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы;

5.6.2. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.

ГБПОУ ТХТК располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ООП.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

6.2.1. 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.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин

Информатики

Безопасности жизнедеятельности

Иностранного языка (лингвфонный)

Лаборатории:

Информационных систем и ресурсов.

Компьютерной графики;

Информационных технологий;

Спортивный комплекс

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

актовый зал;

и др.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3.1. Библиотечный фонд 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), с учетом наличия электронной информационно-образовательной среды и учебно-методической документацией.

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

6.3.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) | Кол-во |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Программное обеспечение общего назначения | | В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории |
| 1. | Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п. | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 2. | Программы-архиваторы | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 3. | Интернет-браузеры (не менее двух) | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 4. | Антивирусные программы (не менее двух) | ОП.01, ОП.02, ПМ.01-ПМ.03 | |
| | Программное обеспечение профессионального назначения | | |
| 1. | Система управления контентом (CMS) | ПМ.01-ПМ.03 | |
| 2. | Система электронного документооборота | ПМ.01-ПМ.03 | |
| 3. | Система управления базами данных | | |

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии в соответствии ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии в соответствии ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, 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 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии в соответствии ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ СПО по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России от 27.11.2015 г № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на плату 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 РФ от 07.05.2012 г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников,

освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.