

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ ВПК)**

**СОГЛАСОВАНО**

Организация-партнер:  
ООО «АЙТИПРО»  
Генеральный директор  
Бекузарова А.А.



М.П.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧПОУ ВПК  
Хутинаева С.З.



Приказ № 39 - Д от «29» августа 2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

**по профессии**

09.01.03 – Оператор информационных систем и ресурсов

**Уровень образования**

Среднее профессиональное образование

**Квалификация (и) выпускника**

Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения**

очная

Владикавказ - 2025

**Организация разработчик ОПОП:**

Частное профессиональное образовательное учреждение «Владикавказский профессиональный колледж»

**Разработчики:** Хутинаева С.З., директор ЧПОУ ВПК

Томаева З.А., начальник учебной части ЧПОУ ВПК

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «29» августа 2025 г

## Содержание

|      |                                                                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1    | Общие положения                                                                                               | 3  |
| 1.1. | Назначение и область применения ОП СПО                                                                        | 3  |
| 1.2. | Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО                                                     | 4  |
| 1.3. | Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО                                                             | 4  |
| 2.   | Общая характеристика ОП СПО                                                                                   | 5  |
| 2.1. | Цель ППКРС                                                                                                    | 5  |
| 2.2. | Срок освоения ППКРС                                                                                           | 5  |
| 2.3. | Трудоемкость ОПОП ППКРС                                                                                       | 5  |
| 2.4. | Требования к абитуриенту                                                                                      | 6  |
| 3.   | Характеристика профессиональной деятельности выпускника                                                       | 6  |
| 3.1. | Области профессиональной деятельности выпускника                                                              | 6  |
| 3.2. | Виды профессиональной деятельности выпускника                                                                 | 6  |
| 4.   | Требования к результатам освоения ППКРС                                                                       | 6  |
| 4.1. | Общие компетенции                                                                                             | 6  |
| 4.2. | Профессиональные компетенции                                                                                  | 9  |
| 4.3. | Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам                                                          | 15 |
| 5.   | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС           | 17 |
| 5.1. | Учебный план                                                                                                  | 17 |
| 5.2. | Календарный учебный график                                                                                    | 19 |
| 5.3. | Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей                                                | 19 |
| 5.4. | Программы учебной и производственной практик                                                                  | 19 |
| 5.5. | Программа государственной итоговой аттестации                                                                 | 20 |
| 6.   | Особенности адаптации ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья                                       | 20 |
| 7.   | Оценочные материалы качества освоения обучающимися ОП СПО                                                     | 21 |
| 7.1. | Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций | 22 |
| 7.2. | Организация государственной итоговой аттестации                                                               | 24 |
| 8.   | Ресурсное обеспечение ОП СПО                                                                                  | 24 |
| 8.1. | Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП СПО                                                       | 25 |
| 8.2. | Кадровое обеспечение ОП СПО                                                                                   | 25 |
| 8.3. | Материально-техническое обеспечение                                                                           | 26 |
| 9.   | Социокультурная среда реализации ОП СПО                                                                       | 27 |

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение и область применения ОП СПО**

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, реализуемая в ЧАСТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – ЧПОУ ВПК, колледж), представляет собой комплект документов, разработанный колледжем самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года, а также примерной основной образовательной программы.

ООП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, оценочные и методические материалы.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана для реализации на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования и разработана образовательной организацией на основе требований ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО**

Нормативную основу разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года, а также примерной основной образовательной программы;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 "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" (Зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 "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";

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования»;

- Устав ЧПОУ ВПК.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:**

В настоящей основной образовательной программе по подготовке квалифицированных рабочих, служащих используются следующие сокращения:

ЧПОУ ВПК – ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

ФОС – фонд оценочных средств;  
ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

## 2. Общая характеристика образовательной программы

### 2.1. Цель ППКРС

ППКРС имеет своей **целью** формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

### 2.2. Срок освоения ППКРС

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы – программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, присваиваемая квалификация и формы обучения приведены в таблице 1.

**Таблица 1.**

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС | Наименование квалификации                 | Срок получения СПО по ППКРС |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>очная форма обучения</b>                                      |                                           |                             |
| Среднее общее образование                                        | Оператор информационных систем и ресурсов | 10 мес.                     |

### 2.3. Трудоемкость ОПОП ППКРС

Срок получения СПО по ППКРС очной формы обучения на базе среднего общего образования составляет 43 недели:

Трудоемкость ОПОП ППКРС представлена в таблице 2.

**Таблица 2**

**Трудоемкость ОПОП ППКРС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (очная форма обучения на базе среднего общего образования)**

| Наименование элементов ОПОП ППКРС                  | Трудоемкость ППКРС для образовательной базы приема |       |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------|
|                                                    | среднее общее образование                          |       |
|                                                    | недель                                             | часов |
| Общая трудоемкость ОПОП ППКРС                      | 43                                                 | 1476  |
| Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | 25                                                 | 900   |

|                                                             |           |            |
|-------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>Учебная практика</b>                                     | <b>5</b>  | <b>180</b> |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> | <b>10</b> | <b>360</b> |
| <b>Государственная итоговая аттестация, в том числе:</b>    | <b>1</b>  | <b>36</b>  |
| <b>Каникулярное время</b>                                   | <b>2</b>  |            |

#### **2.4. Требования к абитуриенту**

Требования к абитуриенту: абитуриент, поступающий на ППКРС по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено аттестатом о среднем общем образовании. Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема, установленными в ЧПОУ ВПК.

### **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

#### **3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

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

#### **3.2. Виды деятельности выпускника**

Обучающийся по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов готовится к следующим видам деятельности:

1. Оформление и компоновка технической документации (ПМ.01)
2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (ПМ. 02)
3. Подготовка интерфейсной графики (ПМ. 03)

#### **Требования к результатам освоения ППКРС**

##### **4.1. Общие компетенции**

В результате освоения программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                                                                     | Знания, умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                            | <p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | профессиональных задач;                                                                                                                                   |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | использовать современное программное обеспечение;                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.                                                                              |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Знания:</b>                                                                                                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;                                                                      |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | приемы структурирования информации;                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | 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.                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Умения:</b>                                                                                                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;                                                                 |
| 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. | 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                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Знания:</b>                                                                                                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | содержание актуальной нормативно-правовой документации;                                                                                                   |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | современная научная и профессиональная терминология;                                                                                                      |
|       |                                                                                                                                                                                                                                      | 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 команде                                                                                                                                                                                                                     | <b>Умения:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | организовывать работу коллектива и команды;                                                                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Знания:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;                                                                  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                              | основы проектной деятельности                                                                                                                          |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Умения:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Знания:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений                                           |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <b>Умения:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | описывать значимость своей профессии;                                                                                                                  |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | применять стандарты антикоррупционного поведения                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Знания:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей;                                                    |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | значимость профессиональной деятельности по профессии;                                                                                                 |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                            | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения                                                                                     |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Умения:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | соблюдать нормы экологической безопасности;                                                                                                            |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;                                                          |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;                                                                                  |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.                                               |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Знания:</b>                                                                                                                                         |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | правила экологической безопасности при ведении                                                                                                         |

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

|  |  |                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------|
|  |  | деятельности;                                          |
|  |  | особенности произношения;                              |
|  |  | правила чтения текстов профессиональной направленности |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности                                | Код и наименование компетенции                       | Показатели освоения компетенции                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оформление и компоновка технической документации | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                    |
|                                                  |                                                      | 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                                                                                                  |
|                                                  |                                                      | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                    |
|                                                  |                                                      | 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 |
|                                                  |                                                      | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                    |
|                                                  |                                                      | правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;                                                                                                      |
|                                                  |                                                      | инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;                                                                                      |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <p>возможности настольных издательских систем;</p> <p>средства совместного редактирования;</p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p> <p>понятия публичных и частных документов;</p> <p>способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>основные стандарты оформления текстовых документов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | <p><b>Навыки:</b></p> <p>создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>сохранении документов в различных цифровых форматах;</p> <p>преобразование и переконфигурация данных</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния;</p> <p>создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>изменять структуру и форму текстовых документов;</p> <p>преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;</p> <p>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p> <p>структурные элементы текстовых документов;</p> <p>основные правила и требования к структуре документов</p> |
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.            | <p><b>Навыки:</b></p> <p>создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</p> <p>разметка и форматирование документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                        | документов;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                                                                                        | применять средства форматирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                                                                                        | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                                                                        | правила форматирования документов;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                        | понятие версий и совместимости форматов;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                                                                                        | структурные элементы текстовых документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.                                   | <b>Навыки:</b><br>сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста<br><b>Умения:</b><br>применять средства ввода графической и текстовой информации<br><b>Знания:</b><br>виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;<br>средства сканирования и распознавания текста                                                                                                 |
|  | ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. | <b>Навыки:</b><br>сохранения документов в облачных хранилищах;<br>сохранения, копирования и создания резервных копий документов<br><b>Умения:</b><br>работать с программами архивирования;<br>использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах<br><b>Знания:</b><br>способы работы с документами в облачных хранилищах;<br>виды и методы осуществления процесса резервирования данных;<br>виды и форматы средств архивирования |
|  | ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных                    | <b>Навыки:</b><br>формирования запросов к базам данных<br><b>Умения:</b><br>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных<br><b>Знания:</b><br>принципы организации информационных и архитектуру баз данных;                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                                           | основные положения теории баз знаний                                                                                                                                                                  |
|                                                                     | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных                                        | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | ведения и актуализации информационных баз данных                                                                                                                                                      |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | выполнять обновление информации в базах данных                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | виды и правила построения запросов к базам данных                                                                                                                                                     |
| Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.                                   | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | фото- или видео-захвата с экрана компьютера;                                                                                                                                                          |
|                                                                     |                                                                                           | сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет                                                                                                           |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | подготавливать цифровой контент                                                                                                                                                                       |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;                                                                                                                             |
|                                                                     | ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. | общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах                                                                              |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | 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; |
|                                                                     |                                                                                           | размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях                                                                                                                                               |
|                                                                     |                                                                                           | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     |                                                                                           | заполнять веб-формы;                                                                                                                                                                                  |
|                                                                     |                                                                                           | размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными                                                                                                                            |

|            |                                                                             |                                                                                                                                                                                   |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовка |                                                                             | особенностями популярных социальных сетей и форумов;                                                                                                                              |
|            |                                                                             | создавать и обмениваться письмами электронной почты                                                                                                                               |
|            |                                                                             | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;                                                                                                   |
|            |                                                                             | нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);                                                                                                                  |
|            |                                                                             | принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков                                                                                                               |
|            | ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания                                                                     |
|            |                                                                             | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности                                                               |
|            |                                                                             | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;                                                                                         |
|            | ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса               | принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков                                                                                                               |
|            |                                                                             | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса                                                                                                                     |
|            |                                                                             | <b>Умения:</b>                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                             | владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости |
|            |                                                                             | <b>Знания:</b>                                                                                                                                                                    |
|            | ПК 3.1. Создавать                                                           | терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;                                                          |
|            |                                                                             | популярные сервисы для сбора веб-статистики                                                                                                                                       |
|            |                                                                             | <b>Навыки:</b>                                                                                                                                                                    |

|                      |                                                                                                     |                                                                                                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| интерфейсной графики | 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 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                                                                          |
|                      |                                                                                                     | <b>Умения:</b>                                                                                                                            |
|                      |                                                                                                     | рисовать анимационные последовательности и раскадровку;                                                                                   |
|                      |                                                                                                     | подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;                        |
|                      |                                                                                                     | оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана                                                                       |
|                      |                                                                                                     | <b>Знания:</b>                                                                                                                            |
|                      |                                                                                                     | требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;                                                  |
|                      |                                                                                                     | основы верстки с использованием языков разметки;                                                                                          |
|                      |                                                                                                     | основы верстки с использованием языков описания стилей;                                                                                   |
|                      |                                                                                                     | технических требований к интерфейсной графике;                                                                                            |
|                      |                                                                                                     | техники и методики подготовки графических материалов                                                                                      |
|                      | ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс | <b>Навыки:</b>                                                                                                                            |
|                      |                                                                                                     | подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;         |
|                      |                                                                                                     | обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;                                     |
|                      |                                                                                                     | оценки совокупности графических                                                                                                           |

|  |  |                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям             |
|  |  | <b>Умения:</b>                                                                                                     |
|  |  | создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;                                     |
|  |  | подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; |
|  |  | подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений                                 |
|  |  | <b>Знания:</b>                                                                                                     |
|  |  | правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;                                       |
|  |  | общих принципов анимации;                                                                                          |
|  |  | правил типографского набора текста и верстки                                                                       |

#### 4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППКРС представлена в таблице 3.

Таблица 3

#### Матрица соответствия компетенций по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

| Цикл                        | Индексы дисциплин | Наименование дисциплины, МДК                                          | Компетенции |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                             |                   |                                                                       | Общие       |       |       |       |       |       |       |       |       | Профессиональные |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             |                   |                                                                       | ОК 01       | ОК 02 | ОК 03 | ОК 04 | ОК 05 | ОК 06 | ОК 07 | ОК 08 | ОК 09 | ПК 1.1           | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 2.1 | ПК 2.1 | ПК 2.1 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 |
| Социально-гуманитарный цикл | СГ.01             | История России                                                        |             |       |       |       |       | +     |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | СГ.02             | Иностранный язык в профессиональной деятельности                      | +           |       |       |       | +     |       |       |       | +     |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | СГ.03             | Безопасность жизнедеятельности                                        |             |       |       |       |       | +     | +     |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | СГ.04             | Физическая культура                                                   |             |       |       | +     |       |       |       | +     |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | СГ.05             | Основы финансовой грамотности                                         | +           |       | +     |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Общепрофессиональный цикл   | ОП.01             | Основы информационных технологий                                      | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       | +                | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | ОП.02             | Документационное и правовое обеспечение управления                    | +           |       | +     | +     |       |       |       |       | +     |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | ОП.03             | База данных                                                           | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |
| Профессиональный цикл       | ПМ.00             | Профессиональные модули                                               |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | ПМ.01             | Оформление и компоновка технической документации                      |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | МДК.01.01         | Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  | +      | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | МДК.01.02         | Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных         |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |
|                             | УП.01             | Учебная практика                                                      | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  | +      | +      | +      | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |

| Цикл | Индексы дисциплин | Наименование дисциплины, МДК                                                             | Компетенции |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|      |                   |                                                                                          | Общие       |       |       |       |       |       |       |       |       | Профессиональные |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|      |                   |                                                                                          | ОК 01       | ОК 02 | ОК 03 | ОК 04 | ОК 05 | ОК 06 | ОК 07 | ОК 08 | ОК 09 | ПК 1.1           | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 2.1 | ПК 2.1 | ПК 2.1 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 |
|      | ПП 01             | Производственная практика                                                                | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       | +                | +      | +      | +      | +      |        |        |        |        |        |        |        |        |
|      | ПМ.02             | Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте                      |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|      | МДК.02.01         | Работа в системе управления контентом                                                    |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |
|      | МДК.02.02         | Основы управления работой веб-ресурсов                                                   |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |
|      | УП.02             | Учебная практика                                                                         | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |
|      | ПП.02             | Производственная практика                                                                | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        | +      | +      |        |        |        |        |        |        |
|      | ПМ.03             | Подготовка интерфейсной графики                                                          |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|      | МДК.03.01         | Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса         |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        | +      |        |        |        |        | +      |
|      | МДК.03.02         | Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс |             |       |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        |        | +      |        |        |        | +      |
|      | УП.03             | Учебная практика                                                                         | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        | +      | +      | +      | +      |        |        |
|      | ПП.03             | Производственная практика                                                                | +           | +     |       |       |       |       |       |       |       |                  |        |        |        |        |        |        | +      | +      | +      | +      |        | +      |

## **5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППКРС регламентируются следующими документами:

- Учебный план (Приложение 1);
- Календарный учебный график (Приложение 2);
- Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей (Приложение 3);
- Фонды оценочных средств дисциплин, профессиональных модулей (Приложение 4);
- Рабочие программы и фонды оценочных средств практик (Приложение 5);
- Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6);
- Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (Приложение 7);
- Календарный график воспитательной работы (Приложение 8);

### **5.1. Учебный план**

Учебный план вводится с 01 сентября 2025 г.

Образовательная деятельность организована следующим образом:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- продолжительность учебной недели – пятидневная;
- учебные занятия группируются парами;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- объём обязательных учебных занятий и практики в неделю – 36 ч.;
- численность обучающихся в учебной группе – не более 25 чел.;
- образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: 2 недели в зимний период.
- в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- раздел "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья;
- объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 60 академических часов. Для подгрупп девушек возможно использовать 24 часа учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы для мальчиков, на освоение основ медицинских знаний;
- предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
- Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по профессии. Учебная практика предусмотрена в

объёме 5 недель, производственная – 10 недель. Общий объём практик, предусмотренный ФГОС СПО профессии, составляет 15 недель. (540ч.).

Учебный план представлен в *Приложении 1*.

### 5.1.1 Формирование вариативной части

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии предусмотрено использование на формирование вариативной части не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

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

Часы вариативной части при разработке образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов распределены для усиления междисциплинарных курсов основных видов деятельности следующим образом:

|           |                                                                                          |              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| МДК.01.01 | Подготовка текстовой документации                                                        | 20           |
| МДК.01.02 | Работа с данными в базах данных и электронных таблицах                                   | 34           |
| МДК.02.01 | Работа в системе управления контентом                                                    | 34           |
| МДК.02.02 | Основы управления работой веб-ресурсов                                                   | 34           |
| МДК.03.01 | Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса         | 40           |
| МДК.03.02 | Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс | 34           |
| Всего     |                                                                                          | 196 (20,08%) |

Учебный план ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлен в *Приложении 1* к ОПОП.

### 5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Календарный учебный график ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлен в *Приложении 2* к ОПОП.

### 5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа дисциплины (модуля) – это документ, в котором указывается наименование дисциплины (модуля); цели и задачи изучения дисциплины (модуля); место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; объем и виды учебной работы по дисциплине (модулю) с указанием объема контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и объема самостоятельной работы обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием объема отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень лицензионного программного обеспечения; перечень современных профессиональных баз данных, к которым обеспечен доступ обучающихся для освоения дисциплины (модуля); перечень информационно-справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля); описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) с указанием контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен в таблице 5.

**Таблица 5**

**Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

| <b>Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС</b> | <b>Наименование циклов, разделов и программ</b>    | <b>Шифр программы в перечне</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>СГ.00</b>                                                         | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>                 |                                 |
| СГ.01                                                                | История России                                     | 09.01.03 СГ.01                  |
| СГ.02                                                                | Иностранный язык в профессиональной деятельности   | 09.01.03 СГ.02                  |
| СГ.03                                                                | Безопасность жизнедеятельности                     | 09.01.03 СГ.03                  |
| СГ.04                                                                | Физическая культура                                | 09.01.03 СГ.04                  |
| СГ.05                                                                | Основы финансовой грамотности                      | 09.01.03 СГ.05                  |
| <b>ОП.00</b>                                                         | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                   |                                 |
| ОП.01                                                                | Основы информационных технологий                   | 09.01.03 ОП.01                  |
| ОП.02                                                                | Документационное и правовое обеспечение управления | 09.01.03 ОП.02                  |
| ОП.03                                                                | База данных                                        | 09.01.03 ОП.03                  |

|               |                                                                                          |                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>П.00</b>   | <b>Профессиональный цикл</b>                                                             |                       |
| <b>ПМ.00</b>  | <b>Профессиональные модули</b>                                                           |                       |
| <b>ПМ.01</b>  | <b>Оформление и компоновка технической документации</b>                                  |                       |
| МДК.01.01     | Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов                    | 09.01.03<br>МДК.01.01 |
| МДК.01.02     | Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных                            | 09.01.03<br>МДК.01.02 |
| УП.01         | Учебная практика                                                                         | 09.01.03 УП.01        |
| ПП.01         | Производственная практика                                                                | 09.01.03 ПП.01        |
| <b>ПМ.02</b>  | <b>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b>               | <b>09.01.03 ПМ.02</b> |
| МДК.02.01     | Работа в системе управления контентом                                                    | 09.01.03<br>МДК.02.01 |
| МДК.02.02     | Основы управления работой веб-ресурсов                                                   | 09.01.03<br>МДК.02.02 |
| УП.02         | Учебная практика                                                                         | 09.01.03 УП.02        |
| ПП.02         | Производственная практика                                                                | 09.01.03 ПП.02        |
| <b>ПМ. 03</b> | <b>Подготовка интерфейсной графики</b>                                                   | <b>09.01.03 ПМ.03</b> |
| МДК.03.01     | Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса         | 09.01.03<br>МДК.03.01 |
| МДК.03.02     | Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс | 09.01.03<br>МДК.02.02 |
| УП.03.01      | Учебная практика                                                                         | 09.01.03 УП.03        |
| ПП.03.01      | Производственная практика                                                                | 09.01.03 ПП.03        |

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в *Приложении 3* к ОПОП.

#### **5.4. Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с ФГОС СПО по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным. Рабочие программы учебной, производственной практики (по профессии) разработаны на основе требований ФГОС СПО; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390); Положения о практике обучающихся ЧПОУ ВПК.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная. Все виды практик проводятся на базах профессиональных образовательных организаций и в организациях, использующих информационные системы и ресурсы на основании

заключенных договоров. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением о практике обучающихся ЧПОУ ВПК.

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

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

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

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

Производственная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика проводится на базах практики – организациях и учреждениях, соответствующих профессии подготовки. Основанием для проведения практики является договор между организацией и ЧПОУ ВПК.

Перечень предприятий и учреждений, с которыми заключены договоры на проведение практик обучающихся по программам среднего профессионального образования:

| № | Предприятие/организация                                                 | Сроки действия договоров                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1 | ООО «ТЕХСЕРВИС», генеральный директор Багиев Константин Темирсолтанович | Договор № 27 от 20.01.2023 г. до полного исполнения обязательств |
| 2 | ООО «АЙТИПРО», генеральный директор Бекузарова Алина Аликовна           | Договор № 15 от 23.01.2023 г. до полного исполнения обязательств |
| 3 | ООО «АВТОМАТИЗАЦИЯ», генеральный директор Кулаев Константин Эльбрусович | Договор № 13 от 30.01.2023 г. до полного исполнения обязательств |

Рабочие программы всех видов практик ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в *Приложении 5* к ОПОП.

### **5.5. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в полном объеме.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ЧПОУ ВПК самостоятельно и согласуется с организациями, соответствующего профиля деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации содержит описание требований к форме проведения демонстрационного экзамена, критериев оценки компетенций выпускника,

продемонстрированных в ходе сдачи экзамена, а также методики поэтапного определения результирующей оценки готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников ЧПОУ ВПК, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включает проведение демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в *Приложении 6* к ОПОП.

## **6. Особенности адаптации ОП для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Обучение обучающимся с инвалидностью и ОВЗ по ОП осуществляется ЧПОУ ВПК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения образования по ОП СПО обучающимся с инвалидностью и ОВЗ колледжем обеспечивается:

1) для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта колледжа в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении среднего профессионального образования по данной ОП обучающимся с инвалидностью и ОВЗ предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Обучающимся и сотрудникам ЧПОУ ВПК предоставлен безлимитный (1000 одновременных подключений) доступ к электронной библиотеке ЦИФРОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ РЕСУРС IPR SMART, что позволяет полностью выполнить требования ФГОС по профессии 09.01.03 – Оператор информационных систем и ресурсов в части доступа обучающихся к библиотечным изданиям (Лицензионный договор № 9127/22 на предоставление и использование электронно-библиотечной системы «Ай Пи Ар Медиа» от 29.03.2022 г.). Имеются

специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт) для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья обучающихся с инвалидностью и ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В ЧПОУ ВПК создана толерантная социокультурная среда. Директором, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Колледжем осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

## **7. Оценочные материалы качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

### **7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая, промежуточная и государственная аттестация) ЧПОУ ВПК создается Фонд оценочных средств. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Формами текущего контроля могут выступать: собеседование, опрос, текущее тестирование с использованием банка тестовых заданий, размещенных в электронной информационно-образовательной среде колледжа, контрольные и самостоятельные работы, ситуационные задачи, учебные процессы, лабораторные работы, курсовые работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по циклам, модулям, дисциплинам и прохождения практик.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце цикла, семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине согласно учебному плану;
- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по практике.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и внутренними локальными актами ЧПОУ ВПК: «Положение о промежуточной аттестации в ЧПОУ ВПК»; «Положение о текущем контроле успеваемости в ЧПОУ ВПК».

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю формируются разработчиком ОПОП СПО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС колледжем разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по циклу, дисциплине (модулю) или практике, который включен в структуру соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и состоит из:

- перечня компетенций;
- описания критериев оценивания компетенций;
- методов оценки компетенций.
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (могут быть представлены).

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

В целом ФОС по образовательной программе среднего профессионального образования для ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Комплект оценочных средств текущего контроля, формируется разработчиком по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, и включает:

- титульный лист;

- паспорт оценочных средств;
- описание оценочных процедур по программе.

Комплект оценочных средств по промежуточной аттестации включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Фонды оценочных средств ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в *Приложении 4* к ОПОП.

## **7.2. Организация государственной итоговой аттестации**

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией».

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по направлению подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников, осуществляемая экспертами Государственной аттестационной комиссии в виде интегральной оценки результатов демонстрационного экзамена и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) определен в «Положении о государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ ВПК, в котором регламентирована деятельность ответственных лиц в части:

- порядка организации и проведения демонстрационного экзамена.

При подготовке к ГИА разрабатывается программа государственной итоговой аттестации выпускников, которая утверждается Учебно-методическим советом.

К итоговой аттестации в ЧПОУ ВПК допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

## **8. Ресурсное обеспечение ППКРС**

Ресурсное обеспечение ППКРС формируется на основании требований ФГОС СПО по соответствующей профессии к условиям реализации образовательной программы.

## **8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППКРС**

ППКРС обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППКРС. Реализация ОПОП ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и электронным базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и рекомендаций по основным дисциплинам и видам занятий – курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

По дисциплинам всех циклов учебного плана ЧПОУ ВПК располагает основными учебниками и учебными пособиями.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания (Договор поставки периодических печатных изданий № п 004-359/86 от 19.12.2022 с Акционерным обществом «Почта России» (АО) «Почта России») в лице зам. директора по коммерции УФПС РСО-Алания Ортабаевой С.Г. с 01.01.2023 по 30.06.2023).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Колледж обеспечивает доступ обучающихся ЧПОУ ВПК к современным электронно-библиотечным системам на основе следующих договоров о сотрудничестве:

1. Лицензионный договор № 9127/22 на предоставление и использование электронно-библиотечной системы «Ай Пи Ар Медиа» от 29.03.2022 г. ([www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru))
2. Договор поставки периодических печатных изданий № п004-359/86 от 19.12.2022 г. с Акционерным обществом «Почта России» в лице зам. директора по коммерции УФПС РСО-Алания Ортабаевой С.Г. (действует с 01.01.2023 по 30.06.2023)
3. Лицензионный договор №1/30423 от 16.09.2022 г. с АО «Издательство «Просвещение» на пользование электронной формы учебников

## **8.2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

Реализация ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального 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.

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений (учреждения среднего профессионального образования, учреждения высшего образования, различные министерства и ведомства по направлению подготовки), имеющих высшее профильное образование

Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы входит в комплект документов ППКРС.

### **8.3. Материально-техническое обеспечение**

Для организации учебно-воспитательного процесса ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, учебной практики, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, лаборатории оснащены мебелью, современным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включает как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. Все учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа (1000 подключений одновременно).

Для проведения занятий по физической культуре используется стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий «Динамо» (Договор от 01.03.2019 (бессрочный) с Северо-Осетинским региональным отделением общественно-государственного объединения «Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Динамо» в лице первого заместителя Председателя Дзгоева В.Х.) и Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа «2» (Договор № 09л/23 от 08.02.2023 передачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления ГБУ «Спортивная школа «2», директор Зассеев А.Т. (действует с 10.01.2023 по 29.12.2023)).

Спортивный комплекс включает в себя игровой спортивный зал, тренажёрный зал, комфортабельные раздевалки, оборудованные душевыми кабинами.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы условия для беспрепятственного доступа обучающихся на прилегающую территорию, в здание колледжа, учебные аудитории и другие помещения, а также безопасного пребывания в них.

В колледже функционирует медицинский кабинет (Договор об оказании медицинской помощи от 13.01.2020 с государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Поликлиника № 1», главный врач Магаев К.А. (действует до 31.12.2025 г.)

Вход в здание оборудован пандусом, беспроводной системой вызова помощи. Выделены места парковки автотранспортных средств, работает система оповещения и сигнализации.

Пульты пожарной охраны выведены на посты контрольно-пропускных пунктов (КПП) охраны, работает звуковое оповещение.

В колледже действует пропускная система.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Кабинеты:

- истории;

- иностранного языка;
- документационного обеспечения управления;
- информатики и информационных технологий;
- финансовой грамотности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатория:

- мультимедиа-технологий.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Для полноценного питания обучающихся, преподавателей и сотрудников в колледже работает столовая (Договор оказания услуг общественного питания от 15.08.2019г. с индивидуальным предпринимателем Икоевой Мананой Яковлевной (бессрочный))

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## 9. Социокультурная среда реализации ППКРС

Социокультурная среда ЧПОУ ВПК является частью образовательной среды колледжа и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями. Она представляет собой пространство, которое способно изменяться под воздействием субъектов, культивирующих и поддерживающих при этом определенные ценности, отношения, традиции, правила, нормы в различных сферах и формах жизнедеятельности студенческого коллектива. Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ профессионального воспитания во внеурочное время.

В ЧПОУ ВПК созданы социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Организация воспитательной социокультурной среды в колледже регламентируется рабочей программой воспитания, которая определяет основные направления, эффективные меры, технологии и механизмы воспитания, и календарным планом воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в *Приложении 7*.

Воспитательная система колледжа представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Современная модель социально-культурной среды колледжа строится на гармоничном интегрировании внеучебной работы в образовательный процесс, на комплексном подходе к организации внеучебной работы, что позволяет эффективно осуществлять формирование

профессиональных и общекультурных компетенций обучающихся в течение всего периода обучения.

Характеристиками социокультурной среды, обеспечивающими развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников, выступают: целостность учебно-воспитательного процесса, организация социально-воспитательной деятельности, нормативная база для управления социально-воспитательной деятельностью, социальная инфраструктура колледжа, социальная поддержка обучающихся, научно-исследовательская работа обучающихся, внеучебная деятельность обучающихся, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа, взаимодействие субъектов социокультурной среды колледжа, деятельность органов студенческого самоуправления, информационное обеспечение социально-воспитательного процесса, взаимодействие среды колледжа и «внешней среды».

Среди основных принципов организации существующего в колледже учебно-воспитательного процесса выделяются следующие:

принцип гуманности взаимоотношений субъектов, принцип демократизма, патриотизма, индивидуализации, вариативности, информатизации.

При этом постоянно повышается воспитывающий характер обучения и образовательный эффект воспитания.

Основными направлениями воспитания обучающихся являются:

- общекультурное воспитание;
- умственное воспитание;
- патриотическое воспитание;
- нравственное воспитание.

Эти направления реализуются через следующие формы и виды социально-воспитательной работы:

- учебно-методическая работа (семинары кураторов, школа первокурсника, учеба студенческого актива);
- спортивно-оздоровительная работа;
- работа по формированию активной гражданской позиции (организация круглых столов, дебатов, встреч, совместных конференций с избирательной комиссией г. Владикавказ);
- участие обучающихся в городских, областных и федеральных мероприятиях и проектах, организация взаимодействия с комитетом по делам молодежи администрации г. Владикавказа;
- реализация студенческого самоуправления;
- культурно-досуговая работа (вовлечение обучающихся в творческие коллективы) и др.

В *Приложении 8* представлен календарный график воспитательной работы.

Календарный график воспитательной работы, разработанный с учетом региональной стратегии воспитания, планов проведения значимых региональных мероприятий, праздников и памятных дат, отражает приоритеты региона в области воспитания, такие как патриотическое воспитание, профилактика правонарушений, развитие талантов и т.д.

В Календарный график включены мероприятия, имеющие региональное значение. График включает мероприятия, направленные на участие обучающихся колледжа в региональных проектах и программах в области воспитания. График предусматривает мероприятия, проводимые совместно с региональными организациями.

В социальную инфраструктуру ЧПОУ ВПК входят объекты: пункт общественного питания, спортивные сооружения, конференц-зал и актовый зал.

Имеются спортивные сооружения: спортивный комплекс - спортивный зал, стадион. Общая площадь спортивных сооружений и их оборудование достаточны не только для

осуществления образовательного процесса, но и для развития спорта и организации здорового образа жизни.

Особое внимание ЧПОУ ВПК уделяет формированию личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности. Таким образом, в ЧПОУ ВПК выполняется главная задача внеучебной воспитательной деятельности – создание обучающимся возможностей и стимулов для дальнейшего самостоятельного решения возникающих проблем как профессиональных, так и жизненных на основе гражданской активности и развития систем самоуправления.

В целом, в колледже сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных компетенций обучающихся.