МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Одобрена
ученым советом ДГПУ им.Р.Гамзатова
«02» июля 2024 г.
Протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГПУ им. Р.Гамзатова
_____ Н.А. Асваров
«05» июля 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Направление подготовки	**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**
Образовательная программа	**подготовка квалифицированных рабочих, служащих**
Квалификация выпускника	**оператор информационных систем и ресурсов**
Формы и сроки обучения:	**Очная –10 месяцев**

Махачкала 2024

Автор (ы): Дибирова К.С., к.физ-мат.н., Салманова Д.А., к.п.н., доцент, к.п.н., Исламбекова И.С., к.п.н.,

Программа подготовки специалистов среднего звена прошла процедуру согласования с работодателем директором ГАУ РД «МФЦ в РД» _____ М.И. Арсланалиев

Программа утверждена на заседаниях:

Кафедры профессиональных дисциплин
(протокол № 6 от «21» января 2025г.)

Зав. кафедрой: Салманова Д.А., к.п.н., доцент _____ 21.01. 2025 г.
(ФИО, ученое звание) (подпись) (дата)

Педагогического совета профессионально-педагогического колледжа ДГПУ им.Р.Гамзатова
(протокол №2 от «25» февраля 2025 г.)

Председатель Магарамов Ш.А., к.и.н., доцент _____ 25.02.2025г.
(ФИО, ученое звание) (подпись) (дата)

Учебно-методического совета ДГПУ им. Р.Гамзатова
(протокол № 4 от «25» 06 2025г.)

Председатель УМС: д.ф.н., профессор, Дибиров И.А. _____ 25.06.2025г.
(ФИО, ученое звание) (подпись) (дата)

СОГЛАСОВАНО

_____

«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДГПУ им. Р.Гамзатова

_____ Н.А.Асваров

«___» _____ 2025г.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

С работодателем программы подготовки квалифицированных рабочих
и служащих по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

На основании проведенной экспертизы основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, базовой подготовки ПОУ «Профессионально-педагогический колледж ДГПУ им. Р. Гамзатова» и обобщения мнений нескольких экспертов Арсланалиев М. И., Магомедов К. И. можно сделать следующие выводы:

специфика основной профессиональной образовательной программы учитывает направленность на удовлетворение рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретённого практического опыта;

содержание основной профессиональной образовательной программы разработано в соответствии с требованиями ФГОС совместно с заинтересованными работодателями, в лице директора ГАУ РД „МФЦ" Р.Д. Арсланалиева М.И. и включает в себя:

конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник;

вариативная часть дает возможность расширения, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для работников предприятия;

содержание и объем вариативной части основной профессиональной образовательной программы согласовано с потребностями работодателей;

документы, составляющие основную профессиональную образовательную программу, разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;

учебно-программная документация и учебно-методическое обеспечение, необходимые для реализации образовательной программы, разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;

оценочные материалы (для осуществления текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации) разработаны в полном объеме и оформлены в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Заключение:

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов соответствует современным требованиям, предъявляемым к специалистам среднего звена в области образования.

Основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов».

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

Содержание

Раздел 1. Общие положения..... 3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы..... 4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... 5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы..... 5
4.1. Общие компетенции……...….5
4.2. Профессиональные компетенции……9
4.2 Личностные результаты…….15
Раздел 5. Структура ОПОП СПО..... 13
5.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих..16
5.2. Клендарный учебный график……...19
5.3. Рабочие программы дисциплин……...19
5.4. Рабочие программы профессиональных модулей ……....18
5.5 Организация образовательной деятельности ф форме практической подготовки…….20
5.6 Рабочие программы практик……20
5.6 Рабочая программа воспитания……20
5.8. Календарный план воспитательной работы……202
5.9 Программа ГИА…….……...22
Раздел 6.Условия реализации ОПОП СПО……...……22
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы……22
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы……22
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся…….24
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся……..25
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы……25
6.6.Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы……24
6.7 Материалы подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы……..26
Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы……...26
Раздел 8 Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации 248
Раздел 9 Адаптация образовательной программы при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ……29

Приложение 1. Матрица компетенции выпускника
Приложение 2. Учебный план и график учебного процесса
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 4. Рабочая программа воспитания
Приложение 5 Календарный план воспитательной работы
Приложение 6 Программы практик
Приложение 5. Программа ГИА
Приложение 6. Фонд оценочных средств*)*

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (ОПОП СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974. (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

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

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

1.2. Нормативные документы реализации образовательной программы:

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

− Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

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

− Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

− Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- 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. № 119«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Устав ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им.Р.Гамзатова»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КОД- комплект оценочной документации;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Оператор информационных систем и ресурсов».

Форма обучения – очная

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования составляет 1476 академических часов.

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

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и завершается присвоением квалификации «Оператор информационных систем и ресурсов»

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии». Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника являются:

- аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов;
- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко-и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника;

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

- оформление и компоновка технической документации;
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)
- подготовка интерфейсной графики (по выбору);
- подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору).

Профессиональные модули ОПОП СПО формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Виды профессиональной деятельности	**Наименование профессиональных модулей**
Оформление и компоновка технической документации;	**ПМ.01** Оформление и компоновка технической документации;
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	**ПМ.02** Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном

	деятельности применительно к различным контекстам	контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		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
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.	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		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	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		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	**Умения:**
		описывать значимость своей профессии
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		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
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддер-	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы

	жания необходимого уровня физической подготовленности	двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	**Навыки:**
		набор и редактирование
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;

		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместной работы в группе редакторов;
		применение к тексту документа стилей и других средств оформления.
		Умения:
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;
		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
		Знания:
		правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
		инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
		возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования;
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		понятия публичных и приватных документов;
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		основные стандарты оформления текстовых документов.
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	**Навыки:**
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
		сохранении документов в различных цифровых форматах;
		Умения:
		создавать структурированные документы и документы слияния;
		создавать документы на основе шаблонов;
		изменять структуру и форму текстовых документов;
		преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и

		внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.
		Знания:
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		структурные элементы текстовых документов;
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	**Навыки:**
		создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов.
		Умения:
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования.
		Знания:
		правила форматирования документов;
		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов.
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	**Навыки:**
		сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.
		Умения:
		применять средства ввода графической и текстовой информации.
		Знания:
		виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
		средства сканирования и распознавания текста.
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	**Навыки:**
		сохранения документов в облачных хранилищах;
		сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
		Умения:
		работать с программами архивирования;
		использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
		Знания:
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
		виды и форматы средств архивирования.
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения	**Навыки:**
		формирования запросов к базам данных.

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

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

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального на ода России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР I3
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной проессиональной и общественной деятельности.	JIP 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР2О
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрация интереса к будущей профессии	ЛР 22
Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;	ЛР 23
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	ЛР24
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;	ЛР 25
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	П 26

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОПОП СПО

5.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) на базе основного общего образования

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения отдельных частей и разделов ОПОП СПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, модулей в часах, практик - в неделях (Приложение 2)

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на базе основного общего образования предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплин:

- История России;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Физическая культура;
- Основы финансовой грамотности;

Обязательная часть общепрофессионального цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

- Основы информационных технологий;
- Документационное и правовое обеспечение управления;
- Базы данных.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входят междисциплинарные куры. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная практика и производственная практика.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения, запланированных по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам результатов обучения.

Объем времени на освоение ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Индекс	Наименование цикла	Курс 1	Курс 2

ОД	***Общеобразовательный цикл***	1476	
ПП	***Профессиональная подготовка***		1476
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл		204
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл		284
ПЦ	Профессиональный цикл		412
П	***Практики***		540
ГИА	***Государственная итоговая аттестация***		36

Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 288 час. При распределении вариативной части учитывались требования работодателей для углубления подготовки обучающегося, добавлены новые дисциплины, выполнено увеличение объёма времени освоения дисциплин в соответствии с требованиями работодателей в целях повышения уровня усвоения содержания обязательной части для улучшения подготовленности обучающихся к указанным в ФГОС СПО видам деятельности.

Индекс	Наименование цикла	Курс 2
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	176
ПЦ	Профессиональный цикл	4
П	Практики	108

При составлении учебного плана организация руководствовалась общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированными в разделе 6 ФГОС СПО по профессии.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО (Приложение 3)

5.3. Рабочие программы дисциплин

Частью ОПОП СПО являются рабочие программы всех учебных курсов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана, а также рабочие программы дисциплин общепрофессионального и модулей профессионального цикла.

Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе основной образовательной программы, реализующей ФГОС, состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, во взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ОПОП СПО.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля); цель дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образова-

тельной программы; указание места дисциплины в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) в часах с указанием количества часов, выделенных на обязательную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; содержание дисциплины (модуля) по темам и содержание и виды самостоятельной работы по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); организацию образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки освоения обучающимся компетенций по соответствующей дисциплине (модулю).(Приложение 4)

5.4. Рабочие программы профессиональных модулей Представлены в (Приложении 5)

5.5. Организация образовательной деятельности в форме практической подготовки

Часть образовательной программы проводится в форме практической подготовки, в том числе: в ФГБОУ ВО «ДГПУ им Р. Гамзатова», а также в организациях, осуществляющих деятельность по профилю профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на основе заключенных договоров о практической подготовке.

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

5.6 Рабочие программы практик

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

В ОПОП СПО на все виды практик отводится не менее 540 академических часов.

При реализации ОПОП предусмотрены учебная практика и производственная практика, которые входят в профессиональный цикл образовательной программы и проводятся

при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. В соответствии с разработанным учебным планом на практики выделено 15 недель.

Производственная практика проводятся на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями соответствующего профиля. Организация учебной и производственной практики осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

Продолжительность учебной практики – 7 недель:

1) учебная практика ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации -2 недели

2) учебная практика ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте - 5 недель.

Цель и задача учебной практики, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе учебной практики.

Производственная практика – 8 недель:

1) производственная практика ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации - 2 недели;

2) производственная практика ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте - 6 недель.

Цели и задачи производственной практики, практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе производственной практики.

Программа практики включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; вид практики и способ ее проведения; цель и задачи практики; место практики в структуре образовательной программы; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы; содержание программы практики; порядок оценивания и учет результатов прохождения практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и (или) материалы. (Приложение 8).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам, являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя формы отчетности по практике и критерии оценивания результатов прохождения практики.

5.7. Рабочая программа воспитания

5.7.1Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенаци-

ональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия

для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.7.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении 6.

5.8. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 7.

5.9. Программа ГИА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, позволяющих оценить сформированность соответствующих компетенций. Она включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей профессии; показатели, критерии и шкалу оценивания компетенций, выносимых для контроля на государственную итоговую аттестацию; оценочные средства и методические материалы; описание материально-технической базы, необходимой для проведения демонстрационного экзамена; организацию и проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. (Приложение 9).

Фонды оценочных средств для ГИА представлены в Приложении 9.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1 Социально-экономических дисциплин

2. Иностранного языка

3 .Математики

4. Информатики и информационных технологий

5. Русский язык, литература

6. Химия, биология

7. Физика и электротехника

8. Безопасности жизнедеятельности

9. Мульти медиа-технологий

10. Охраны труда

11. Экономика организации

Лаборатории:

1. Электротехники с основами радиоэлектроники

2. Технических средств обучения

Спортивный комплекс

1.Спортивный зал **Залы:**

— библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

— актовый зал и др.

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

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

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. ПОУ «ППК ФГБОУ ВО ДГПУ им Р. Гамзатова» самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

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

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

ботодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена базового уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

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

примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Кадровое обеспечение ОПОП СПО формируется на основе требований к условиям реализации образовательной программы, определяемых ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте

1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 25 процентов

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.7 Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы

Для разработки ОПОП СПО (с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований к специалисту) привлекаются представители работодателей и работники организаций соответствующего профиля.

На ОПОП СПО формируются:

- рецензия от работодателя с краткой характеристикой, реализуемой ООП и описанием формируемых у выпускника общих и профессиональных компетенций;
- заключение на фонды оценочных средств

РАЗДЕЛ 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций реализации ОПОП СПО

В соответствии с ФГОС СПО по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 г. № 762 ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций, обучающихся по ОПОП СПО в ПОУ «ППК ДГПУ им. Р. Гам-

затова» осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, а также иными локальными нормативными актами.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО проведена работа по созданию фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинаров, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций у обучающихся и их готовность к осуществлению трудовых функций.

Требования к структуре, содержанию, а также порядок формирования, оформления и процедуру утверждения фондов оценочных средств для контроля и оценки уровня знаний, обучающихся определяются локальными нормативными актами (Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова».

На фонды оценочных средств образовательной программы дается рецензия от представителя работодателя, отражающая полноту представленного в образовательной программе оценочного материала и соответствие его установленным требованиям. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Формами текущего контроля являются:

- устные опросы, письменные работы;
- самостоятельные работы;
- групповые работы;
- семинарские занятия;
- контрольные работы;
- срезовые работы;
- административные проверочные работы;
- тесты и т д.

Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени как традиционными, так и инновационными методами.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет. По окончании изучения профессионального модуля и ряда дисциплин проводится экзамен квалификационный. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение каждого семестра в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Учебные дисциплины, профессиональные модули завершаются следующими формами промежуточной аттестации:

- по дисциплинам ОП и профессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);
- по дисциплине «Физическая культура» форма промежуточной аттестации в каждом семестре – ДЗ (дифференцированный зачет);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – Э (экзамен квалификационный).
- по междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике – экзамен или дифференцированный зачет.

Оценивание компетенций, составляющих вид деятельности, подразумевает констатацию способности обучающихся применять знания и умения, осуществлять необходимые действия на рабочем месте, которые ведут к получению определенного результата (продукта) деятельности или являются содержательным наполнением процесса трудовой (профессиональной) деятельности. Экзамен квалификационный проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, направленного на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной системе.

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется на каждый семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится, как правило, за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

РАЗДЕЛ 8. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

8.2 Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профилю подготовки 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

8.3 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОПОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Минпросвещения России из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор). Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена включает комплекс требований, перечень оборудования и оснащения, расходных

материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

8.4. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации «Оператор информационных систем и ресурсов».

РАЗДЕЛ 9. АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация настоящей образовательной программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и обучающихся с ОВЗ на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии инвалидов и обучающихся с ОВЗ, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе.

Организация обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются, при необходимости, адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии со справкой об инвалидности и с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и обучающихся с ОВЗ, занятия организуются совместно с другими обучающимися в общих группах (или отдельно, по личному заявлению) с использованием социально-активных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В учебном процессе для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, при необходимости, применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся с различными нарушениями обеспечиваются выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Преподаватели, курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Возможность адаптации образовательной программы к особым потребностям инвалидов и лиц с ОВЗ отражена в специальном разделе рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ по адаптированной образовательной программе реализация этого раздела обязательна.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок реализации дисциплины Физическая культура. Оздоровительное сопровождение, включающее в себя диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе осуществляет преподаватель физической культуры.

При определении мест прохождения практики учитываются рекомендации, данные по итогам медико-социальной комиссии. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ при прохождении практики создаются специальные рабочие места, учитывающие характер нарушенных функций и степень ограничения жизнедеятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляет педагог-психолог для решения имеющихся проблем в обучении, общении и социальной адаптации.

Итоговая аттестация для обучающихся с ОВЗ и инвалидов может проходить в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации.

При необходимости возможно: присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользоваться необходимыми выпускникам техническими средствами во время прохождения итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений); соблюдение дополнительных требований в зависимости от категории выпускников с ОВЗ.

В этом случае выпускники, не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов необходимо осуществлять во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.