

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ «КОЛОМНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Коломна»

_____ М.А. Ширкалин

« ____ » _____ 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

На базе основного общего образования

Квалификации выпускника

оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная
Срок обучения: 1 год 10 месяцев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной образовательной программы по профессии
среднего профессионального образования
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Организация-разработчик – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Организация-работодатель – Архивный отдел Администрации коломенского городского округа Московской области

Документация, представленная для согласования:

- основная образовательная программа;
- учебный план, календарный график образовательного процесса;
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, в том числе учебных и производственных практик;
- оценочные средства.

Заключение: содержание образовательной программы направлено на освоение видов профессиональной деятельности по профессии в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации. Объем времени вариативной части ООП максимально распределен в профессиональной составляющей образовательной программы и отражает все заявленные требования в качестве подготовки кадров.

Начальник архивного отдела
г.о. Коломна МО


Ю.М. Гладкая

« 16 июня 2023 г.



РАССМОТРЕНО И
РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании методической
комиссии
общепрофессиональных и
профессиональных дисциплин
протокол № 11
от «15 » июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
решением
Педагогического
совета

протокол № 8
от «15 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
руководителя
образовательной
организации

приказ № 347 -од
от «16 » июня 2023 г.

Основная образовательная программа (далее ООП) 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 образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (в действующей редакции);
- примерной основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утвержденной протоколом Федерального учебно – методического объединения по УГПС 09.00.00).

Профессия среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов входит в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Приложения:

Приложение 1. Учебный план.

Приложение 2. Календарный учебный график.

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей.

Приложение 3.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации».

Приложение 3.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте».

Приложение 4. Программы учебных дисциплин

Приложение 4.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОД.01 «Русский язык».

Приложение 4.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОД.02 «Литература».

Приложение 4.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОД.03 «Иностранный язык».

Приложение 4.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОД.04 «История».

Приложение 4.5 Рабочая программа учебной дисциплины ОД.05 «Обществознание».

Приложение 4.6 Рабочая программа учебной дисциплины ОД.06 «Физическая культура».

Приложение 4.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОД.07 «Основы безопасности жизнедеятельности».

Приложение 4.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОД.08 «География».

Приложение 4.9 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 09 «Химия».

Приложение 4.10 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 10 «Биология».

Приложение 4.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 11 «Математика».

Приложение 4.12 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 12 «Информатика».

Приложение 4.13 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 13 «Физика».

Приложение 4.14 Рабочая программа учебной дисциплины ОД. 14 «Индивидуальный проект».

Приложение 4.15 Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 01 «История России».

Приложение 4.16 Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Приложение 4.17 Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 03 «Безопасность жизнедеятельности».

Приложение 4.18 Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 04 «Физическая культура».

Приложение 4.19 Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 05 «Основы финансовой грамотности».

Приложение 4.20 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Основы информационных технологий».

Приложение 4.21 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Документационное обеспечение управления».

Приложение 4.22 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Базы данных».

Приложение 4.23 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Подготовка графических материалов».

Приложение 5. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы.

Приложение 6. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП) по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее – ООП, программа) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. N 974, зарегистрировано в Минюсте РФ 19 декабря 2022 г. Регистрационный № 71639, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 № 732, положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее – ФОП СОО), утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 № 1014.

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования в ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО, положений ФОП СОО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974, зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 19.12.2022 г. № 71639;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762;
- Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» (утверждено протоколом Федерального учебно – методического объединения по УГПС 09.00.00 от 27.06.2023 г. № 10/2023);

- Приказ Министерства просвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» (зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2022 г. N69714);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2021г. №413, в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 №732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»;
- Федеральная основная общеобразовательная программа среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 №1014;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования (направлено письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 №05-772);
- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021г №05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;
- Устав ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»;
- Локальные акты ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП:

оператор информационных систем.

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий вид деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Оператор информационных систем	Оформление и компоновка технической документации.

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

Формы обучения: очная.

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

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения

1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Оператор информационных систем	
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 деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники

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

		<p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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.</p> <p>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.</p>
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.	<p>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</p> <p>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</p>

		выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>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.</p> <p>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.</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной 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 текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа;

		<p>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.</p> <p>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;</p> <p>Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p> <p>Навыки: создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация данных.</p>
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	

		<p>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.</p>
		<p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p>
	<p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p>	<p>Навыки: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов.</p>
		<p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p>
		<p>Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</p>
	<p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p>	<p>Навыки: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.</p>
		<p>Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.</p>
		<p>Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения</p>

		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 информации в базах данных	Навыки: формирования запросов к базам 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.

		<p>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.</p>
	<p>ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.</p>	<p>Навыки: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и переконфигурации контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.</p> <p>Умения: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты.</p> <p>Знания: технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	<p>ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса</p>	<p>Навыки: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.</p> <p>Умения: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять</p>

		<p>регламенты по обеспечению информационной безопасности.</p> <p>Знания: нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<p>Навыки: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> <p>Умения: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p> <p>Знания: терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен в Приложении 1.

5.2 Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся в ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Информатики;
- Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Компьютерной графики;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- тренажерный зал.

Залы:

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

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

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», реализующее 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 ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории»:

посадочные места по количеству обучающихся,
рабочее место преподавателя,
учебная доска,
компьютер с выходом в сеть Интернет,
принтер,
презентации,
видеофильмы,
электронные пособия,
комплект учебно-наглядных пособий «История»,
дидактический материал по всем разделам истории.

Кабинет «Иностранного языка»:

рабочее место преподавателя;
посадочные места по количеству обучающихся,
учебная доска,
компьютер с выходом в Интернет,
колонки,
комплект учебно-наглядных пособий:
дидактический материал по всем разделам иностранного языка,
методический материал по всем разделам иностранного языка.

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»:

рабочее место преподавателя;
посадочные места по количеству обучающихся,
учебная доска,
компьютер с выходом в сеть Интернет,
автомат Калашникова,
тренажер для проведения реанимации,
противогаз,
сумка санинструктора,
общевоинские защитные костюмы.

Кабинет «Основ финансовой грамотности»:

рабочее место преподавателя;
посадочные места по количеству обучающихся,
компьютер с подключением к сети Internet,
учебная доска,
принтер,
презентации,
электронные пособия,
комплект учебно-наглядных пособий
дидактический материал.

«Кабинет информатики»

рабочее место преподавателя;

посадочные места по количеству обучающихся,
учебная доска,
технические средства обучения (средства ИКТ):
рабочее место педагога с модемом, одноранговая локальная сеть кабинета, Интернет,
периферийное оборудование и оргтехника (принтер на рабочем месте педагога, сканер на рабочем месте педагога, копировальный аппарат, гарнитура, проектор и экран), наглядные пособия;
плакаты: основные компоненты ПК, правила поведения в компьютерном классе; стенды
«Устройство ПК», «Локальные сети»;
персональные компьютеры,
многофункциональное устройство, многофункциональное устройство (цветное),
жидкокристаллический телевизор 55 дюймов,
акустическая система,
наушники + микрофон,
веб камера,
расходные материалы: бумага, картриджи для принтера и копировального аппарата.

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещение для самостоятельной работы:

компьютер с подключением к сети Internet, лицензионное программное обеспечение:
операционные системы, пакет офисных программ.

Помещения для воспитательной работы:

Комната психологической разгрузки:

рабочее место педагога – психолога,
компьютер с подключением к сети Internet, лицензионное программное обеспечение:
операционные системы, пакет офисных программ.

Кабинет социализации:

рабочее место социального педагога,
компьютер с подключением к сети Internet, лицензионное программное обеспечение:
операционные системы, пакет офисных программ.

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатории «Информационных технологий», «Компьютерной графики»,
«Информационных систем и ресурсов»:

автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 8 Гб или аналоги);

автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);

демонстрационные стенды;

принтеры;

МФУ;

интерактивная доска;

аудиосистема;

проектор и экран;

маркерная доска.

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», где имеются в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Сайт колледжа также является частью информационно-образовательной среды, на его страницах опубликована актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, о достижениях обучающихся.

Имеется необходимое количество информационных стендов: учебный, методический, помощь в трудоустройстве, безопасности жизнедеятельности, ПДД, пожарной безопасности и др.

Состав электронной библиотеки:

- электронный каталог
- электронные ресурсы
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем
- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет
- электронная платформа «Цифровой колледж Подмосковья»
- электронная платформа «Академия медиа»
- электронная библиотечная система ВООК.ru
- электронная библиотечная система znanium.com

- образовательная платформа Юрайт.

Каждому обучающемуся предоставлен доступ к фондам библиотеки и библиотечным ресурсам.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Кол-во
1.	КОМПАС- 3D Brics CAD SketchUp, libreCAD	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04, СГ.01 – СГ.05	В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
2.	Scilab, Maxima, SMath Studio	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04, СГ.01 – СГ.05	
3.	Справочно-правовая система "Гарант"	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04, СГ.01 – СГ.05	
4.	Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04, СГ.01 – СГ.05	
5.	SketchUp, Sweet Home 3 D FreeCAD plano-plan	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04, СГ.01 – СГ.05	
6.	SketchUp, Sweet Home 3 D FreeCAD plano-plan	ПМ.01, ПМ.02, ОП.01 - ОП.04	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы 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. ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

– включает 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 организована на первом и втором курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных мастерских и иных структурных подразделениях ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, организованной в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные

и коммуникационные технологии, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет более 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 осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и укрупненным группам профессий, утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную квалификационную работу в виде демонстрационного экзамена.

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

7.3. Для государственной итоговой аттестации в ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных национальным чемпионатным движением «Профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в Приложении 6.

**Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы
Группа разработчиков**

Ф.И.О.	Организация, должность
Стойко С.П.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», заведующий структурным подразделением
Дарыкина Н.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», заведующий структурным подразделением
Калинина Г.А.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», методист
Лощинина С.А.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», председатель предметно – цикловой комиссии
Пашутина А.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», председатель предметно – цикловой комиссии
Авдеева П.А.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Бабкин Д.Е.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Гришкова Н.А.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», мастер производственного обучения
Калганов П.Е.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Лощинина С.А.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Михалин В.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», мастер производственного обучения
Селюков Н.С.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Рябикова О.П.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Федоринова А.С.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Храпова Е.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Чучаева Д.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Штейнгауэр Ю.И.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Алакаева М.Ю.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», ведущий библиотекарь

Руководители группы:

Ф.И.О.	Организация, должность
Ромашкина Э.Б.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», заместитель директора по учебной работе
Серова Е.Н.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», заместитель директора по учебно-методической работе
Калганова Е.В.	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», заместитель

	директора по учебно-воспитательной работе
--	---