



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

**ОСНОВНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
*подготовки квалифицированных рабочих, служащих*

**Профессия 09.01.03** Оператор информационных систем и ресурсов

на базе среднего общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**  
оператор информационных систем и ресурсов

**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

протокол № 5.1 от 29.05.2026 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ УКРТБ**

приказ № 175/2-к от 29.05.2026 г.

директор ГБПОУ УКРТБ  
Нуйкин И.В. // \_\_\_\_\_ подпись

**Согласовано с предприятием-работодателем**  
ООО «Алекс Интегро»

директор ООО «Алекс Интегро»  
Степанов В.П. // \_\_\_\_\_ подпись

**2026год**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» по профессии среднего профессионального образования (далее – ОПОП-П, ОПОП СПО) 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и дополнительный междисциплинарный курс по запросу отрасли и работодателя.

**Работодатели-представители кластера «Центр цифрового образования Республики Башкортостан», отрасль «Информационные технологии», участвующие в разработке данной ОПОП-П:**

1. Общество с ограниченной ответственностью «Алекс Интегро»

## Содержание

	стр.
Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников	8
3.2. Профессиональные стандарты	8
3.3. Осваиваемые виды деятельности	9
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	19
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	24
5.1. Календарный учебный график	24
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	26
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	26
5.4. Календарный учебный график	27
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	28
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	28
5.7. Практическая подготовка	28
5.8. Государственная итоговая аттестация	28
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	29
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	29
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	29
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	29
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	30

### Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений
- Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов среднего профессионального образования.

### 1.2. Нормативные документы.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.10.2022 г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года N 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н «Об утверждении профессионального стандарта Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 октября 2015 года N 686н «Об утверждении профессионального стандарта Специалист по администрированию сетевых устройств информационно-коммуникационных систем».

### 1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт;

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	Информационные технологии	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	06.013 «Специалист по информационным ресурсам» <i>(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н)</i> 06.019 «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)» <i>(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.10.2022 № 609н)</i> 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов» <i>(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 671н)</i>	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»	
Квалификация выпускника	оператор информационных систем и ресурсов	
Направленности (при наличии):	оператор информационных систем	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью	-	
Нормативный срок реализации образовательной программы на базе ООО	10 мес.	
Нормативный объем образовательной Программы на базе ООО	1476 ак.ч	
Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью на базе ООО	1 года 10 мес./ 2952 ак. ч	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 года 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2952 ак.ч	
Объем практики (всего/из них производственной практики)	540/324	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>2522</b>	<b>986</b>
социально-гуманитарный цикл	244	124
общепрофессиональный цикл	128	44
профессиональный цикл	1068	242
в т.ч. практика:	540	<b>540</b>
- учебная	- 216	- 216
- производственная	- 324	- 324
Вариативная часть образовательной программы	<b>430</b>	

в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль	162	88
ГИА в форме демонстрационного экзамена	36	<b>36</b>
Всего	<b>2952</b>	<b>1562</b>

### РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

3.2. Профессиональные стандарты  
Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	06.013 Специалист по информационным ресурсам	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
				ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
				ТФ А/03.4 Ведение информационных баз данных
				ТФ А/04.4 Размещение информации на сайте
			ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
				ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
				ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте
				ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
				ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
2	06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 671н	ОТФ А Подготовка интерфейсной графики	ТФ А/01.3 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса
				ТФ А/02.3 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности

#### **Направленность: Оператор информационных систем**

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
<b>Виды деятельности (общий)</b>	
ВД 1 Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору	
ВД 2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
методы работы в профессиональной и смежных сферах		
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	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации		
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей профессии</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p>

	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии</p> <p>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><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>

		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		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
ВД 1 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<b>Навыки:</b>
		набор и редактирование текста;
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;
		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместной работы в группе редакторов;
		применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		<b>Умения:</b>
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;
		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;		
создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых,		

		<p>табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;</p> <p>инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;</p> <p>возможности настольных издательских систем;</p> <p>средства совместного редактирования;</p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p> <p>понятия публичных и частных документов;</p> <p>способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>основные стандарты оформления текстовых документов</p>
	<p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>сохранении документов в различных цифровых форматах;</p> <p>преобразование и переконпоновка данных</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния;</p> <p>создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>изменять структуру и форму текстовых документов;</p> <p>преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах;</p> <p>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p> <p>структурные элементы текстовых документов;</p>

		основные правила и требования к структуре документов
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<b>Навыки:</b>	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов
	<b>Умения:</b>	
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования
	<b>Знания:</b>	
		правила форматирования документов;
		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<b>Навыки:</b>
<b>Умения:</b>		
		применять средства ввода графической и текстовой информации
<b>Знания:</b>		
		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.	<b>Навыки:</b>	
		сохранения документов в облачных хранилищах;
		сохранения, копирования и создания резервных копий документов
	<b>Умения:</b>	
		работать с программами архивирования;
		использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
	<b>Знания:</b>	
	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	<b>Навыки:</b>	формирования запросов к базам данных	
		<b>Умения:</b>	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	
		<b>Знания:</b>	принципы организации информационных и архитектуру баз данных;	
			основные положения теории баз знаний	
		ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<b>Навыки:</b>	ведения и актуализации информационных баз данных
			<b>Умения:</b>	выполнять обновление информации в базах данных
	<b>Знания:</b>		виды и правила построения запросов к базам данных	
ВД 2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<b>Навыки:</b>	фото- или видео-захвата с экрана компьютера;	
			сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет	
		<b>Умения:</b>	подготавливать цифровой контент	
		<b>Знания:</b>	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;	
			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.	<b>Навыки:</b>	размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);	

		<p>преобразования и переконпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</p> <p>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</p> <p>настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</p> <p>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>заполнять веб-формы;</p> <p>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p> <p>создавать и обмениваться письмами электронной почты</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;</p> <p>нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);</p> <p>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><b>Навыки:</b></p> <p>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p>

	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<p><b>Навыки:</b> сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса</p> <p><b>Умения:</b> владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости</p> <p><b>Знания:</b> терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики</p>
	ПК 2.5. <i>Создавать графические элементы оформления сайта.</i>	<p><b>Навыки:</b> <i>создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования различных видов интерфейсной графики.</i></p> <p><b>Умения:</b> <i>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; работать в границах заданного стиля.</i></p> <p><b>Знания:</b></p>

		<p><i>правила перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;</i>  <i>требования целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;</i>  <i>общие принципы анимации;</i>  <i>правила типографского набора текста и верстки.</i></p>
	<p><i>ПК 2.6. Подготавливать графические элементы для включения в оформление сайта</i></p>	<p><b><i>Навыки:</i></b>  <i>подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;</i>  <i>обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</i>  <i>оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</i></p> <p><b><i>Умения:</i></b>  <i>подготавливать графические материалы в программах подготовки растровых изображений;</i>  <i>подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</i></p> <p><b><i>Знания:</i></b>  <i>основы верстки с использованием языков разметки</i>  <i>основы верстки с использованием языков описания стилей;</i>  <i>основы программирования с использованием сценарных языков;</i>  <i>технические требования к интерфейсной графике;</i>  <i>техники и методики подготовки графических материалов.</i></p>

### 4.3. Матрица компетенций выпускника

#### 4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
	ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/02.4 Оформление технического документа в текстовом процессоре по заданному стандарту или шаблону
	ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/03.4 Ведение информационных баз данных
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/03.4 Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний
	ПК 1.4. Конвертировать	06.013	ОТФ А Техническая обработка и	ТФ А/04.4 Размещение

	аналоговые данные в цифровые.		размещение информационных ресурсов на сайте	информации на сайте	
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/04.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка	
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта	
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/05.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации	
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта	
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/06.4 Подготовка списка изменений, отличающих новую модель или версию продукта в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее - продукт) от предшествующей	
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте	
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария	
	ВД 2 Техническая	ПК 2.1. Структурировать	06.013	ОТФ А	ТФ А/04.4 Разметка контента

обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	цифровые данные для публикации.		Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	технической документации с помощью заданного языка разметки в целях публикации
			ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
	ПК 2.2 Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
				ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
		06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.			ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте

4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО

Дополнительные квалификации, компетенции	Соответствие ПС 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Выполнение разработки графических элементов оформления сайта	А - Подготовка интерфейсной графики	А/01.3 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	Разработка структуры и дизайна графических пользовательских интерфейсов	ПК 2.5 Создавать графические элементы оформления сайта
<b>Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций</b>				
<p><b>Владеть навыками:</b> создания раскадровок анимации интерфейсных объектов рисования пиктограмм, включая разработку их метафор рисования различных видов интерфейсной графики</p> <p><b>Знать:</b> правила перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема требования целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления общие принципы анимации правила типографского набора текста и верстки</p> <p><b>Уметь:</b> оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений рисовать анимационные последовательности и раскадровку подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления работать в границах заданного стиля</p>				
		А/02.3 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		ПК 2.6 Подготавливать графические элементы для включения в оформление сайта
<b>Требования к результатам освоения дополнительных компетенций, квалификаций</b>				

**Владеть навыками:**

подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу  
обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях  
оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям

**Знать:**

основы верстки с использованием языков разметки  
основы верстки с использованием языков описания стилей  
основы программирования с использованием сценарных языков  
технические требования к интерфейсной графике  
техники и методики подготовки графических материалов

**Уметь:**

подготавливать графические материалы в программах подготовки растровых изображений  
подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений

4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)											Доп комп (ПКд)	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>																							
<b>ОД</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>																						
<i>ОДБ</i>	<i>Базовые дисциплины</i>																						
ОДБ.01	Русский язык				o	o				o		o				o	o						
ОДБ.02	Литература	o	o	o	o	o	o			o		o				o	o						
ОДБ.03	Иностранный язык	o	o		o					o	o								o				
ОДБ.04	История	o	o		o	o	o				o	o				o	o						
ОДБ.05	Физическая культура	o			o					o		o						o					
ОДБ.06	География	o	o	o	o	o	o	o		o											o		
ОДБ.07	Обществознание	o	o	o	o	o	o	o		o	o					o		o					
ОДБ.08	Основы безопасности и защиты Родины	o	o	o	o		o	o	o		o												
ОДБ.09	Химия	o	o		o				o		o	o	o					o					
ОДБ.10	Биология	o	o		o				o		o	o	o					o					
<i>ОДП</i>	<i>Профильные дисциплины</i>																						
ОДП.01	Математика	o	o	o	o	o	o	o			o					o					o		
ОДП.02	Информатика	o	o								o	o						o					
ОДП.03	Физика	o	o	o	o	o		o			o	o						o					
<i>ПОО</i>	<i>Предлагаемые ОО</i>																						
ПОО.01	Башкирский язык (как государственный)				o	o				o								o	o		o		
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																						
СГ.01	История России	o	o	o	o	o	o			o	o	o				o	o						
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	o	o		o	o	o	o	o	o	o							o	o				
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	o	o		o				o														
СГ.04	Физическая культура				o				o			o						o					
СГ.05	Основы финансовой грамотности	o	o	o	o						o												
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																						

ОП.01	Основы информационных технологий		o							o	o	o	o	o	o	o						
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	o	o		o	o				o	o	o										
ОП.03	Базы данных	o	o		o	o				o		o				o	o					
<b>ПЦ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																					
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>	o	o							o	o	o	o	o	o	o						
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	o	o							o	o	o	o	o	o	o						
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	o	o							o	o	o	o	o	o	o						
УП.01	<b>Учебная практика</b>	o	o							o	o	o	o	o	o	o						
ПП.01	<b>Производственная практика</b>	o	o							o	o	o	o	o	o	o						
<b>ПМн.02</b>	<b>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b>	o	o														o	o	o	o	o	o
МДКн.02.01	Работа в системе управления контентом	o	o							o							o	o				
МДКн.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов																	o	o			
МДКн.02.03	Разработка графических элементов оформления сайта по запросам цифровой экономики																			o	o	
<b>УПн. 02</b>	<b>Учебная практика</b>	o	o							o							o	o	o	o	o	o
<b>ППн. 02</b>	<b>Производственная практика</b>	o	o							o							o	o	o	o	o	o

## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.										
		Экзамены	Диффер. зачеты	Максимальная	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная				Промежут. аттестация	Курс
							Всего	в том числе				
								Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия		
<b>ОД</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>1476</b>	<b>78</b>		<b>1326</b>	<b>786</b>	<b>438</b>	<b>102</b>	<b>72</b>	
<b>ОДБ</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>848</b>	<b>52</b>		<b>766</b>	<b>394</b>	<b>372</b>		<b>30</b>	
ОДБ.01	Русский язык	1, 2		100	4		74	74			22	1
ОДБ.02	Литература		2	118	6		110	52	58		2	1
ОДБ.03	Иностранный язык		2	84	6		78		78			1
ОДБ.04	История		2	118	6		110	54	56		2	1
ОДБ.05	Физическая культура		12	84	6		78		78			1
ОДБ.06	География		2	42	6		36	28	8			1
ОДБ.07	Обществознание		2	102	6		96	46	50			1
ОДБ.08	Основы безопасности и защиты Родины		2	80	4		74	56	18		2	1
ОДБ.09	Химия		2	80	6		72	46	26		2	1
ОДБ.10	Биология		2	40	2		38	38				1
<b>ОДП</b>	<b>Профильные дисциплины</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>592</b>	<b>24</b>		<b>526</b>	<b>392</b>	<b>32</b>	<b>102</b>	<b>42</b>	
ОДП.01	Математика	1, 3	2	290	10		260	260			20	1, 2
ОДП.02	Информатика	2		136	6		124	30	16	78	6	1
ОДП.03	Физика	1, 3		166	8		142	102	16	24	16	1, 2
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>34</b>		<b>34</b>			
ПОО.01	Башкирский язык (как государственный)		1	36	2		34		34			1
<b>ПП</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>1440</b>	<b>78</b>		<b>1290</b>	<b>340</b>	<b>410</b>		<b>72</b>	
<b>ОП</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл Общепрофессиональный цикл</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>372</b>	<b>42</b>		<b>302</b>	<b>134</b>	<b>168</b>		<b>28</b>	
СГ.01	История России		3	44	6		36	36			2	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4	58	10		42		42		6	2

СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4	42	2		36	18	18		4	2
СГ.04	Физическая культура		34	56	8		44		44		4	2
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4	44	4		36	16	20		4	2
ОП.01	Основы информационных технологий		3	42	4		36	20	16		2	2
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления		3	44	4		36	20	16		4	2
ОП.03	Базы данных	3		42	4		36	24	12		2	2
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1068</b>	<b>36</b>		<b>988</b>	<b>206</b>	<b>242</b>		<b>44</b>	
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	3		308			296	72	80		12	1
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	2		78			76	36	40		2	1
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	2		78			76	36	40		2	1
УП.01.01	Учебная практика			36			36	нед			1	
ПП.01.01	Производственная практика			108			108	нед			3	
ПМ.01.ЭК	Экзамен (квалификационный)	3		8							8	2
ПМн.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	3	2	760	36		692	134	162		32	2
МДКн.02.01	Работа в системе управления контентом		3	98	8		84	48	36		6	2
МДКн.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	4		92	14		72	34	38		6	2
МДКн.02.03	Разработка графических элементов оформления сайта по запросам цифровой экономики	4		162	14		140	52	88		8	
УПн.02.01	Учебная практика		4	180			180	нед			5	
ППн.02.01	Производственная практика			216			216	нед			6	
ПМн.02.ЭК	Экзамен (квалификационный)	4		12							12	2
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>			36			36				1	
	<b>ИТОГО</b>			2952	156		2652	1126	848	102	144	

## 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование общеобразовательной дисциплины	Количество часов	Категория	Обоснование
1	МДКн.02.03 Разработка графических элементов оформления сайта по запросам цифровой экономики	162	ПОП-П	ООО «Алекс Интегро»
<b>Итого</b>		162		

## 5.3. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка
		Код	Наименование			
1.	Практические занятия	МДКн.02.03	Разработка графических элементов оформления сайта по запросам цифровой экономики	88	3, 4	Лаборатория «Компьютерной графики», «Информационных систем и ресурсов»



### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- включает в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 1-2 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена

Программа ГИА представлена в приложении 4.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Безопасности жизнедеятельности;

### **Лаборатории:**

Информационных технологий;

Компьютерной графики;

Информационных ресурсов.

Мастерские/зоны по видам работ

Спортивный комплекс

### **Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации образовательной программы СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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: Об Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают 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: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, 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, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 % .

#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения 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».

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