

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 14.05.2024 11:50:02

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36e8130172ae235477473d63457266ce26b7e9e40f737b8b08



**САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ**
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)**

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СамГТУ

от 14.05.2024 протокол № 7

(дата)
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Новокуйбышевске

(подпись)

« 01 » 05 20 24 г.

Номер внутривузовской
регистрации _____

Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Новокуйбышевске

**Образовательная программа
среднего профессионального образования – программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

на базе среднего общего образования

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация выпускника – оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения

Очная

Новокуйбышевск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица соответствия компетенций структурным элементам учебного плана	15
Раздел 5. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	18
5.1. Учебный план	18
5.2. Календарный учебный график	18
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и аннотации	18
5.4. Программы практик	19
5.5. Рабочая программа воспитания	19
5.6. Календарный план воспитательной работы	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	20
6.1. Электронная информационно-образовательная среда	20
6.2. Материально техническое обеспечение	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение	21
6.4. Кадровое обеспечение	22
6.5. Финансовые условия	26
Раздел 7. Оценка качества освоения образовательной программы	27
Раздел 8. Реализация образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья	29
Раздел 9. Список разработчиков ОП СПО	30

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОП СПО) 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 Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 (далее – ФГОС СПО).

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– Приказ Минпросвещения России 11.11.2022 г., № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.12.2022 г., регистрационный № 71639);

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

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

– Устав ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет».

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

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 (по выбору) в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Формы обучения: очная.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

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.

Структура и объем образовательной программы 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, реализуемой на базе среднего общего образования в очной форме:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Социально-гуманитарный цикл	264
Общепрофессиональный цикл	288
Профессиональный цикл	888
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования	1476

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

Обязательная часть программы по циклам составляет не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 20 процентов дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных

компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения составляет 48 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) отводится не менее 24 академических часов.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы информационных технологий», «Документационное и правовое обеспечение управления», «Базы данных».

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранным видом деятельности

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников:

06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

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
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Оператор информационных систем	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Профессиональный стандарт
ВД 1. Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных; ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов; ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов; ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые; ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования; ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных; ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	06.013 «Специалист по информационным ресурсам» 06.019 «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»

<p>ВД 2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</p>	<p>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации; ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом; ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса; ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p>	<p>06.013 «Специалист по информационным ресурсам»</p>
--	---	---

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	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</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</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</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	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
	грамотности в различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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 специальности; оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>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 для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Оператор информационных систем и ресурсов базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видами деятельности:

Код компетенции	Содержание компетенции	Ожидаемый результат
Оформление и компоновка технической документации		
ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; -инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; -возможности настольных издательских систем; -средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; -понятия публичных и частных документов; -способы работы с документами в облачных хранилищах; -основные стандарты оформления текстовых документов
ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -создание новых и использование стандартных шаблонов документов; -сохранении документов в различных цифровых форматах; -преобразование и переконпоновка данных; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -создавать структурированные документы и документы слияния; -создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; -преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах; -создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; -структурные элементы текстовых документов; -основные правила и требования к структуре документов

ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; -разметка и форматирование документов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; -применять средства форматирования; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; -структурные элементы текстовых документов
ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять средства ввода графической и текстовой информации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сохранения документов в облачных хранилищах; -сохранения, копирования и создания резервных копий документов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -работать с программами архивирования; -использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирования запросов к базам данных <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать отчеты с помощью запросов к базам данных <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принципы организации информационных и архитектуру баз данных; -основные положения теории баз знаний
ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ведения и актуализации информационных баз данных <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять обновление информации в базах данных <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды и правила построения запросов к базам данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)		
ПК 2.1	Структурировать цифровые данные для публикации	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -фото- или видео-захвата с экрана компьютера; -сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет <p>Умения:</p>

		<p>-подготавливать цифровой контент</p> <p>Знания:</p> <p>-общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;</p> <p>-общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах</p>
ПК 2.2	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	<p>Навыки:</p> <p>-размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</p> <p>-преобразования и перекомпоновки 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>Умения:</p> <p>-заполнять веб-формы;</p> <p>-размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;</p> <p>владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p> <p>-создавать и обмениваться письмами электронной почты</p> <p>Знания:</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>
ПК 2.3	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	<p>Навыки:</p> <p>-установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания</p> <p>Умения:</p> <p>-устанавливать права доступа к разделам веб-страниц;</p> <p>выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности</p> <p>Знания:</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>Навыки:</p> <p>-сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса</p> <p>Умения:</p> <p>-владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;</p> <p>владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости</p> <p>Знания:</p> <p>-терминология и ключевые параметры веб-статистики;</p> <p>основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;</p> <p>-популярные сервисы для сбора веб-статистики</p>

4.3 Матрица соответствия компетенций структурным элементам учебного плана

Наименование структурного элемента учебного плана (дисциплины, практики)	Компетенции																			Индикаторы достижения компетенций	
	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		ПК 2.4
СГ. Социально-гуманитарный цикл																					
СГ.01 История России		+			+	+															ОК 02, ОК 05, ОК 06
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности		+		+		+			+												ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности				+	+	+	+														ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
СГ.04 Физическая культура				+		+	+	+													ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08
СГ. 05 Основы финансовой грамотности	+		+	+																	ОК 01, ОК 03, ОК 04
СГ.06 Основы бережливого производства									+												ОК 07
ОП. Общепрофессиональный цикл																					
ОП.01 Основы информационных технологий		+								+	+	+	+	+	+	+					ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
ОП.02 Документационное и правовое	+	+		+	+				+	+	+										ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
ОП.03 Базы данных	+	+		+	+				+		+				+	+					ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7

ОП. 04 Вычислительные системы и сети		+																		ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7			
П. Профессиональный цикл																							
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации																							
МДК.01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7			
МДК.01.02 Манипулирование данными и оформление запросов к базе данных		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7			
УП.01.01 Учебная практика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7			
ПП.01.01 Производственная практика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7			
ПМ.01.01 (К) Экзамен по модулю		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7			
ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте																							
МДК 02.01 Работа в системе управления контентом		+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+	+	ОК 01, ОК 02, ОК 03,, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учебный план

Учебный план ОП СПО специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составлен с учетом общих требований к условиям реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сформулированных в ФГОС СПО, и отражает логическую последовательность освоения блоков и частей ОП СПО.

В учебном плане указаны:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план размещен на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылка на учебный план».

5.2. Календарный учебный график

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой аттестации, каникул. Календарный график разрабатывается в соответствии с установленными требованиями ФГОС СПО и учебным планом.

Календарный учебный график размещен на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылка на календарный учебный график».

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и аннотации

В рабочих программах дисциплин (модулей) сформулированы конечные результаты обучения в соответствии с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по данной ОП СПО. Рабочие программы дисциплин (модулей) разработаны и утверждены в установленном порядке.

Дисциплины (модули) могут быть реализованы в форме практической подготовки, предусматривающей участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая фонды оценочных средств, размещен на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылки на рабочие программы».

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), практик размещены на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылки на аннотации к рабочим программам дисциплин».

5.4. Программы практик

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

Учебная практика и производственная практика входят в профессиональный цикл образовательной программы.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В соответствии с разработанным учебным планом на практики выделено 15 недель.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключенных между филиалом и предприятиями соответствующего профиля.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Практики могут быть реализованы в форме практической подготовки, предусматривающей участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация учебной и производственной практики осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

Программы практик размещены на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылка на программы практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой».

5.5. Рабочая программа воспитания

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/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.6. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан и утвержден в установленном порядке.

Календарный план воспитательной работы размещен на сайте филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске: раздел «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылка на методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, включаемых в ООП».

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории филиала СамГТУ в г. Новокуйбышевске, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений:

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка (лингвфонный);
- Безопасности жизнедеятельности;
- кабинет самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный зал.

Актовый зал.

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 специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

6.3. Учебно-методическое обеспечение

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

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

Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

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

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Методические материалы размещены на сайте СамГТУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», таблица «Информация по образовательным программам» в ячейке «Ссылка на методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, включаемых в ООП».

6.4. Кадровое обеспечение

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к

реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать 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 25 процентов.

6.5. Финансовые условия

Финансовое обеспечение образовательной программы осуществляется в объеме не ниже нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям.

РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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.

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: наименование квалификации. (указывается соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО).

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

РАЗДЕЛ 8. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Филиал СамГТУ в г. Новокуйбышевске предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по ОП СПО, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.


Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

РАЗДЕЛ 8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОП СПО

Организация-разработчик:

Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Руководитель образовательной программы


С.В. Краснов

Директор филиала


Г.И. Заболотни

Заместитель директора по учебной работе,
лицензированию и аккредитации


А.А. Малафеев

Начальник учебного отдела


Н.А. Сухова

ЭКСПЕРТ:

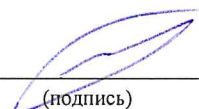
Начальник сектора по эксплуатации

Узлов учета и весов филиала «Макрорегион Поволжье»

ООО ИК «СИБИНТЕК»

(наименование организации, должность)

НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА
Ю.В. МУРАВЛЕВ


(подпись) Ю.В. Муравлев
(Ф.И.О.)

РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основании ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. №974.

Квалификация выпускника по данному направлению подготовки – оператор информационных систем и ресурсов. Нормативный срок освоения данной профессии 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представляет собой комплекс учебно-методических документов и материалов, определяющих требования к структуре, содержанию, освоению и условиям реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии.

Представленная на рецензирование программа отвечает всем требованиям стандарта. Структура программы отражена в учебном плане и включает: Дисциплины (модули), Практику, Государственную итоговую аттестацию. По всем компонентам учебного плана разработаны рабочие программы дисциплин и практик, в которых соблюдены требования федерального компонента ФГОС СПО как по перечню и названию дисциплин, так и по их трудоемкости и распределению по циклам. При разработке ППКРС за основу принята примерная основная образовательная программа.

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии проведения образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: календарный учебный график, программы учебных дисциплин, модулей и практик, а также иные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Содержание ППКРС отражает современные требования работодателей к уровню подготовки специалиста квалификации оператор информационных систем и ресурсов. Содержание учебных дисциплин и профессиональных модулей ориентировано на получение умений, знаний и практического опыта в оформлении и компоновки технической документации; технической обработки и размещении информационных

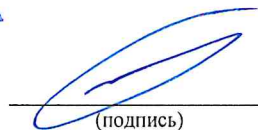
ресурсов на сайте. Качество содержательной составляющей сомнений не вызывает, а ее структура логична и последовательна.

Разработанная ППКРС в полной мере соответствует заявленной квалификации и обеспечивает выполнение требований, предъявляемых к квалификации выпускника-оператор информационных систем и ресурсов. Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики и запросам работодателей и может обеспечивать формирование необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций. Программа может быть использована филиалом ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске для подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Эксперт:

Начальник сектора по эксплуатации
Узлов учета и весов
филиала «Макрорегиона Поволжье»
ООО ИК «СИБИНТЕК»
(наименование организации, должность)

НАЧАЛЬНИК СЕКТОРА
Н. КУЙБЫШЕВ
Ю. В. МУРАВЛЕВ



(подпись)

Ю.В. Муравлев
(Ф.И.О.)