

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

на базе среднего общего образования

**квалификация выпускника
оператор информационных систем и ресурсов**

Одобрено протоколом
педагогического совета:

от 31 августа 2023 года №20

Утверждено приказом директора
ГБОУ СПО ЛНР «ЛКИТП»:

от 31 августа 2023 года №17-од

Согласовано с предприятием-
работодателем ООО «Поиск-
Луганск»

Директор / Тучина Л.В.
должность подпись ФИО



Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	10
Раздел 5. Структура образовательной программы	14
5.1. Учебный план	14
5.2. Календарный учебный график.....	14
5.3. Рабочая программа воспитания	14
5.4. Календарный план воспитательной работы	14
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	15
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	15
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	24
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	25
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	27
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	27
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	28
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	28
Раздел 8. Разработчики образовательной программы	29
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	
Приложение 6. Содержание ГИА	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 (далее – ФГОС СПО).

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

– 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»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 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 об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 671н «Об утверждении

профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"»;

– Примерной основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, зарегистрированной в государственном реестре Примерных основных образовательных программ, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестации.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Направленность ОП: оператор интерфейсной графики.

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

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности: подготовка интерфейсной графики.

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

Формы обучения: очная.

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

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

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Оператор интерфейсной графики	
Подготовка интерфейсной графики	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

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

		оценивать практическую значимость результатов поиска;
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		применять современную научную профессиональную терминологию;
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею;
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		современная научная и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		основы предпринимательской деятельности;
		основы финансовой грамотности;
		правила разработки бизнес-планов;

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навыки:
		набор и редактирование текста;
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;
		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместная работа в группе редакторов;
		применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		Умения:
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;
		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
		инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
		возможности настольных издательских систем;
средства совместного редактирования;		
стандарты форматов представления текстовых и табличных документов		
понятия публичных и частных документов;		
способы работы с документами в облачных хранилищах		
основные стандарты оформления текстовых документов		
Навыки:		

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
	сохранении документов в различных цифровых форматах;
	преобразование и перекomпоновка данных
	Умения:
	создавать структурированные документы и документы слияния;
	создавать документы на основе шаблонов;
	изменять структуру и форму текстовых документов;
	преобразовывать форматы и осуществлять перекomпоновку данных в текстовых документах;
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	Знания:
	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
	структурные элементы текстовых документов;
основные правила и требования к структуре документов	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навыки:
	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
	разметка и форматирование документов
	Умения:
	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
	применять средства форматирования
	Знания:
	правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов;
структурные элементы текстовых документов	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навыки:
	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
	Умения:
	применять средства ввода графической и текстовой информации
	Знания:

		<p>виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p> <p>средства сканирования и распознавания текста</p>
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	<p>Навыки:</p> <p>сохранения документов в облачных хранилищах;</p> <p>сохранения, копирования и создания резервных копий документов</p> <p>Умения:</p> <p>работать с программами архивирования;</p> <p>использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах</p> <p>Знания:</p> <p>способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>виды и методы осуществления процесса резервирования данных;</p> <p>виды и форматы средств архивирования</p>
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	<p>Навыки:</p> <p>формирования запросов к базам данных</p> <p>Умения:</p> <p>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных</p> <p>Знания:</p> <p>принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</p> <p>основные положения теории баз знаний</p>
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<p>Навыки:</p> <p>ведения и актуализации информационных баз данных</p> <p>Умения:</p> <p>выполнять обновление информации в базах данных</p> <p>Знания:</p> <p>виды и правила построения запросов к базам данных</p>
Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	<p>Навыки:</p> <p>разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</p> <p>создания раскэдровок анимации интерфейсных объектов;</p> <p>рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;</p>

		<p>рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;</p> <p>подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</p> <p>оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана</p> <p>Умения:</p> <p>рисовать анимационные последовательности и раскадровку;</p> <p>подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</p> <p>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана</p> <p>Знания:</p> <p>требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;</p> <p>основы верстки с использованием языков разметки;</p> <p>основы верстки с использованием языков описания стилей;</p> <p>технических требований к интерфейсной графике;</p> <p>техники и методики подготовки графических материалов</p>
	<p>ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p>	<p>Навыки:</p> <p>подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;</p> <p>обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</p> <p>оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям</p> <p>Умения:</p> <p>создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</p> <p>подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</p> <p>подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений</p>

		Знания:
		правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;
		общих принципов анимации;
		правил типографского набора текста и верстки

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) (Приложение 1).

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2).

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся 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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Гуманитарных и социальных дисциплин;
- Иностранного языка;
- Основ безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- Информационных технологий;
- Социально-экономических дисциплин;
- Документационного обеспечения управления и архивоведения;
- Компьютерных сетей и телекоммуникаций;
- Мультимедиа технологий

Лаборатории:

- Автоматизированных информационных систем и программирования;
- Компьютерных сетей и телекоммуникаций, операционных систем и сред.

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и

соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Гуманитарных и социальных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска классная	
2	Шкафы канцелярские	
3	Столы по количеству обучающихся	
4	Стол письменный	
5	Стол компьютерный	
6	Стулья по количеству обучающихся	
Дополнительное оборудование		
1	Атласы по географии 10-11 кл	
2	Глобус физический	
3	Карта мира	
4	Карты по географии 9 шт.	
5	Карта Российской Федерации	
6	Стенд "Население мира"	
7	Стенд "Критерии оценивания"	
8	Стенд "Кружок «Мир вокруг нас»"	
9	Стенд "Охрана труда и пожарной безопасности"	
10	Стенд "Профилактика правонарушений"	
11	Стенд "Сегодня на уроке"	
12	Стенд "Мировое хозяйство"	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска классная	
2	Шкафы канцелярские	
3	Стол учителя	
4	Стул учителя	
6	Столы аудиторные	
7	Стулья аудиторные	
Дополнительное оборудование		
1	Рециркулятор - 1	УФ-БАКТЕРИЦИДНЫЙ
2.	Стенды: «Information»	

«Irregular Verbs» «English-Speaking Countries» «Today at the Lesson» «English Tenses» «Техника безопасности охрана труда»	
---	--

Кабинет «Основ безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска	
2	Столы ученические	
3	Стулья ученические	
4	Рабочее место преподавателя	
5	Огнетушитель ОУ-2 6/1271	
6	Шкафы канцелярские	
Дополнительное оборудование		
7	Облучатель-рециркулятор бакт. закр. типа «Спектр УФ-30» (2 лампы)	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Учебные огнетушители	
2	Контейнер для песка	
3	Носилки	
4	Сумка медицинская	
5	Каска строительная(защитная)	
6	Маска для сварочных работ	
7	Телефонная трубка с наушниками	
8	Пожарный ящик для песка	
Дополнительное оборудование		
9.	Стенд «пожарный щит»	
10.	Лом,багор,топор,лопата для песка	
11.	Стенд «Критерии оценивания»	
12.	Стенд «Основы безопасности жизнедеятельности»	
13.	Стенд «Охрана труда и БЖД»	
14.	Стенд «Охрана труда»	
15.	Стенд «Профилактика правонарушений»	
16.	Стенд «Сегодня на уроке»	
17.	Наглядное пособие по Основам безопасности жизнедеятельности	
18.	Наглядное пособие «Основы гигиены труда производственная санитария»	
19.	Наглядное пособие «Кровотечение» «Ожоги» «Переломы»	
20.	Жгут	

Кабинет «Информационных технологий»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол для заседаний	
2	Столы классные	
3	Столы компьютерные	
4	Столы ученические	
5	Стол учителя	
6	Стул учительский	
7	Стул ученический на метал. каркасе	
8	Стулья разные	
9	Табурет	
10	Табурет- стул	
11	Шкаф канцелярский	
Дополнительное оборудование		
12	Огнетушитель	ВВК-1.4 (ОУ-2)
II Технические средства		
Основное оборудование		
13	Системный блок	intel Celeron e-3200
14	Системный блок	intel Core 2Duo e6300
15	Коммутатор	D-Link Des 1100-24
16	Компьютер	ADM Athlon XP 2600+
17	Компьютер	Celeron 420
18	Монитор	19 LG Flatron w1943se
19	Монитор	ж/к Самсунг
20	ПК	intel Celeron e3300
Дополнительное оборудование		
21	Облучатель-рециркулятор бакт.	Закр.типа «Спектр УФ-50» (2 лампы)

Кабинет «Документационного обеспечения управления и архивоведения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	рабочие стол и стул по количеству обучающихся	Стандартное (стол, стул)
2.	рабочее место преподавателя	Стандартное
3.	стол компьютерный	Стандартный
4.	доска металлическая	Маркерная
5.	шкаф деревянный для документов 2 шт.	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Облучатель-рециркулятор бакт.закр.типа	«Спектр УФ-30» (2 лампы)
Информационные стенды:		

1	Документационное обеспечение управления	
2	Охрана труда и техника безопасности	
3	Архивоведение	
Печатные учебные пособия:		
1	Документационное обеспечение управления	
2	Делопроизводство. Конспект лекций	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	С выходом в Internet
2	Принтер	
3	Сканер	
Дополнительное оборудование		
1	Шредер для уничтожения бумаги	Ручной
2	Дырокол	Два прокола
3	Степлер	Ручной
4	Иголки для прошивки документов	
5	Нить для прошивки документов	
6	Оттиск печати	
7	Оттиск штампа	

Кабинет «Компьютерных сетей и телекоммуникаций»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Столы компьютерные	
	Стулья по количеству обучающихся	
	Стол письменный для преподавателя	
	Стул офисный	
	Тумбочка	
	Шкаф канцелярский	
Дополнительное оборудование		
	Огнетушители	
	Доска	
	Облучатель-рециркулятор бакт.закр.типа "Спектр УФ-50" (2 лампы)	
	Стенды	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Учебный компьютерный комплекс "Рома" 8/134	
	Факс Panasonic 680 9/30	

Кабинет «Мультимедиа технологий»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

1	Доска	ДШ 2010Ф2/2010
2	Шкафы канцелярские	
3	Стол 2-тумбовый письменный учительский	
4	Стул универсал коричневый	
5	Стол классные	
6	Компьютерные кресла	
7	Компьютерные столы	
Дополнительное оборудование		
8	Огнетушитель	ВБК-1.4 (ОУ-2)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютеры	Intel Dual Core E2160
2	Мониторы	19 LG Flatron w1943SVE8
3	Коммутаторы	16-портовый FNSW-1601
4	Фильтр сетевой	
Дополнительное оборудование		
5	Облучатель-рециркулятор бакт.	Закр.типа «Спектр УФ-50» (2 лампы)
6	Мультимедийный проектор	Epson EB-X92
7	Интерактивная доска поливизион	

Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска классная	
2	Стол ученический	
3	Стулья ученические	
4	Стенка гимнастическая – 3 шт.	
5	Мат гимнастический 1x2 м. – 8 шт.	
6	Спортивный комплекс Атлет – 1 шт.	
7	Фитнес центр – 1 шт.	
8	Лавка для жима штанги – 1 шт.	
9	Гриф для штанги 170x3см. – 1 шт.	
10	Диск 5 кг. для штанги чугунные – 10 шт.	
11	Штанга Рекорд – 1 шт.	
12	Штанга – 1 шт.	
13	Гиря 16 кг – 2 шт.	
14	Гиря 24 кг – 4 шт.	
15	Гиря 32 кг. – 1 шт.	
16	Музыкальный центр – 1 шт.	
17	Скамейка гимнастическая – 4 шт.	
18	Облучатель-рециркулятор «Спектр – УФ-100» – 1 шт.	
19	Огнетушитель – 2 шт.	
20	Баскетбольное кольцо с щитом – 4 шт.	
21	Лавка гимнастическая – 3 шт.	

22	Ворота тренировочные 1x1,5 – 2 шт.	
Дополнительное оборудование		
1	Гантель 1 кг – 10 шт.	
2	Гантель разборная – 1 шт.	
3	Диск 1 кг. – 5 шт.	
4	Коврик ЭКО зелёный – 6 шт.	
5	Мяч баскетбольный – 2 шт.	
6	Мяч волейбольный – 7 шт.	
7	Мяч для большого тенниса – 13 шт.	
8	Мяч для метания 250 г. – 4 шт.	
9	Мяч медбол 3 кг. – 10 шт.	
10	Мяч футзальный – 1 шт.	
11	Обруч металлический – 10 шт.	
12	Палка гимнастическая – 10 шт.	
13	Ракетка для настольного тенниса – 2 шт.	
14	Сетка бадминтонная – 1 шт.	
15	Сетка для настольного тенниса – 2 шт.	
16	Сетка футбольная – 2 шт.	
1	Скакалка – 7 шт.	
18	Фишка – 8 шт.	
19	Флажок 50x100 – 10 шт.	
20	Флажок треугольный – 10 шт.	
21	Форма волейбольная – 10 шт.	
22	Форма игровая – 20 шт.	
23	Шахматы – 4 шт.	
24	Эстафетный лабиринт – 2 шт.	
25	Мяч медбол 1 кг. – 5 шт.	

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

АКТОВЫЙ ЗАЛ

	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	стулья	
2	трибуна	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	программные системы конференцсвязи	
2	видеопроектор с проекционным экраном	
3	акустические системы	
4	звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны);	
5	осветительная техника	
Дополнительное оборудование		

Библиотека

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	кафедра выдачи книг	
2	стулья	
3	рабочие столы	
4	стеллажи и витрины	
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры	
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	мультимедиа носители	
Дополнительное оборудование		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Автоматизированных информационных систем и программирования»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол для заседаний	
2	Стол классный	
3	Стол компьютерный	
4	Стол ученический	
5	Стол учителя	
6	Стул на раме	
7	Стул универсал	
8	Стул ученический на метал. каркасе	
9	Стулья разные	
10	Табурет	
11	Табурет- стул	
12	Шкаф канцелярский	
Дополнительное оборудование		
13	Огнетушитель	ВВК-1.4 (ОУ-2)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Системный блок	intel Celeron e-3200
2	Системный блок	intel Core 2Duo e6300
3	Коммутатор	D-Link Des 1100-24
4	Компьютер	ADM Athlon XP 2600+
5	Компьютер	Celeron 420
6	Монитор	19 LG Flatron w1943se
7	Монитор	ж/к Самсунг
8	ПК	intel Celeron e3300
Дополнительное оборудование		

9	Облучатель-рециркулятор бакт.	Закр.типа «Спектр УФ-50» (2 лампы)
---	-------------------------------	------------------------------------

**Лаборатория «Компьютерных сетей и телекоммуникаций,
операционных систем и сред»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска	ДШ 2010Ф2/2010
2	Шкаф канцелярский	
3	Стол 2-тумбовый письменный учительский	
4	Стул Универсал коричневый	
5	Стол классный	
6	Компьютерное кресло	
7	Компьютерный стол	
Дополнительное оборудование		
8	Огнетушитель	ВВК-1.4 (ОУ-2)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	Intel Dual Core E2160
2	Монитор	19 LG Flatron w1943SVE8
3	Коммутатор	16-портовый FNSW-1601
4	Фильтр сетевой	
Дополнительное оборудование		
5	Облучатель-рециркулятор бакт.	Закр.типа «Спектр УФ-50» (2 лампы)
6	Мультимедийный проектор	Epson EB-X92
7	Интерактивная доска поливизион	
8	Кондиционер	Delfa

6.1.2.4 Оснащение мастерских

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
--------------	--	---	-------------------

Программное обеспечение общего назначения			
1.	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных Microsoft Office 2016/2007	ОП.01, ОП.02, ОП.03	По количеству ПК ОО
2.	Программы для просмотра документов в формате PDF и DjVU (Acrobat Reader, Foxit Reader, Photoshop)	ОП.01, ОП.02	По количеству ПК ОО
3.	Графические редакторы и программы для просмотра графических изображений (Paint.NET, Inkscape, XnView, Irfan View, Extended CS 2019, CorelDRAW Graphics Suite X6)	ОП.01, ОП.02	По количеству ПК ОО
4.	Операционная система (Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian, Win Pro 7 32-bit Russian)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	По количеству ПК ОО
Программное обеспечение профессионального назначения			
5.	Программы для программирования (PascalABC.NET, Python)	ОП.01, ОП.02	По количеству ПК ОО
6.	Программа для работы системой баз данных (Microsoft Access 2010)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	По количеству ПК ОО
7.	Программы-архиваторы (7zip, WinRAR)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	По количеству ПК ОО
8.	Интернет-браузеры (Яндекс, Google Ghrome)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	По количеству ПК ОО
9.	Антивирусная программа (Kaspersky Security – Free)	ОП.01, ОП.02, ПМ.01, ПМ.02	По количеству ПК ОО

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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 не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего:

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 6.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ФИО	Должность
Чистякова Оксана Валентиновна	Заместитель директора по УР
Калинченкова Оксана Викторовна	Заместитель директора по УВР
Шелегеда Тамила Александровна	Методист
Калашников Роман Георгиевич	Председатель методической комиссии информационных технологий

Руководитель группы

ФИО	Должность
Меренкова Елена Валерьевна	Заместитель директора по УПР