МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела подготовки
и развития персонала
ОАО «Уралтрансмаш»
_____
«22» 06 _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____ М.А. Карабут
«22» 06 _____ 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

(на базе основного общего образования)

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация (и) выпускника

оператор информационных систем и ресурсов

Организация – разработчик: ГАПОУ СО ««Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина»

Екатеринбург 2023

РАССМОТРЕНО на заседании М(Ц)К протокол № 7 «26» июня 2023 г. Председатель М(Ц)К профессиональных модулей _____Е.А. Люблинская	СОГЛАСОВАНО решением Методического совета протокол № 4 «27»июня 2023 г. Председатель МС _____М.А. Карабут

Основная образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) 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 г. № 974, укрупнённой группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов согласована с предприятием-работодателем ОАО «Уралтрансмаш».

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	17
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	23
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	30

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа по программе среднего профессионального образования, (далее – ППКРС, образовательная программа) 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) реализуется Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина» (далее – Техникум) базе основного общего образования.

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

ППКРС представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной профессии.

ППКРС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППКРС ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППКРС реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина».

1.2 Нормативно-правовую основу разработки ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составляют:

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

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

- Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «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 Министерства науки и высшего образования РФ № 885/390, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»;

- Письмо Минобрнауки России от 20 февраля 2017 г. № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);

- Оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня (Комплект оценочной документации (КОД) демонстрационного экзамена);

- Устав техникума;

- Локальные акты образовательной организации, регламентирующие учебный процесс.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППКРС

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: **очная.**

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на базе основного общего образования предусматривающей получение квалификации квалифицированного рабочего, служащего «оператор информационных систем и ресурсов.»: 2952 часа, срок обучения: 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

Основными видами деятельности выпускников являются:

- оформление и компоновка технической документации;
- подготовка интерфейсной графики.

3.2. Соответствие профессиональных модулей и присваиваемых квалификаций

Наименование основных видов деятельности	Наименование ПМ	Сочетание квалификаций оператор информационных систем и ресурсов
Оформление и компоновка технической документации	ПМ. 01 «Оформление и компоновка технической документации»	осваивается
Подготовка интерфейсной графики	ПМ. 02 «Подготовка интерфейсной графики»	осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должен обладать следующими общими компетенциями:

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;
		Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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;
		Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
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	**Умения:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**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 профессии*;* - применять стандарты антикоррупционного поведения;
		Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;
		Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого	**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;

	уровня физической подготовленности	**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:** - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;
		Знания: - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

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; - совместной работы в группе редакторов; - применение к тексту документа стилей и других средств оформления.
		Умения: - применять современные текстовые редакторы и процессоры; - сохранять документы в различных форматах; - применять средства совместного редактирования;

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

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

	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	- ведения и актуализации информационных баз данных.
		Умения: - выполнять обновление информации в базах данных;
		Знания: - виды и правила построения запросов к базам данных.
		Знания: - нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; - принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.
Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	**Навыки:** - разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; - рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; - подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана.
		Умения: - рисовать анимационные последовательности и раскадровку; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.
		Знания: - требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; - основы верстки с использованием языков разметки; - основы верстки с использованием языков описания стилей; - технических требований к интерфейсной графике; - техники и методики подготовки графических материалов.
		Навыки:

	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	- подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; - обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.
		Умения: - создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.
		Знания: - правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; - общих принципов анимации; - правил типографского набора текста и верстки.

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

- 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;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации (ГИА), объемы времени, отведенные на сдачу демонстрационного экзамена в рамках ГИА и промежуточной аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах данной ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов с учетом соответствующего профиля профессионального образования – технический.

Структура и содержание общеобразовательного цикла в учебном плане:

Русский язык – 72 часа;
Литература – 108 часов;
Иностранный язык – 72 часа;
Математика – 340 часов;
История – 136 часов;
Физическая культура – 72 часа;
ОБЖ – 68 часов;
Информатика – 144 часа;
Физика – 144 часа;
Химия – 72 часа;
Обществознание – 72 часа;
Биология – 72 часа;
География – 72 часа;

Индивидуальный проект – 32 часа.
Социально-гуманитарный цикл:
Иностранный язык в профессиональной деятельности – 48 часов;
История России – 36 часов;
Безопасность жизнедеятельности – 36 часов;
Физическая культура – 48 часов;
Основы финансовой грамотности – 36 часов.
Общепрофессиональный цикл:
Основы информационных технологий – 54 часа;
Документационное и правовое обеспечение управления – 46 часов;
Базы данных – 44 часа;
Социальная адаптация – 44 часа.
Профессиональный цикл:
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации – 456 часов;
ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики – 556 часов.

В общеобразовательном, общепрофессиональном и профессиональном учебных циклах ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов выделен объем образовательной программы, в том числе нагрузка во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия) практики (в профессиональном цикле), консультации.

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

По запросу работодателей, с целью расширения компетенций и получения новых компетенций обучающимися, в учебный план внесены новые дисциплины.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать 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.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных

курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ООП.

Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию наращений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели.

5.2. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)		Всего	Объем образовательной программы (в академических часах)								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)		Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)	
					ФГОС	Вариативная часть	Самостоятельная работа	В форме практической подготовки	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем				I курс		II курс	
										По учебным дисциплинам и МДК			1 сем. 17 недель	2 сем. 24 недели	1 сем. 17 недель	2 сем. 22 недели
										В том числе						
		Экзамен	Дифференцированный зачет						Всего во взаимо-действии с преподава-телем	Теоретическое обучение (час.)	Лабораторные и практические занятия (час.)	Промежуточная аттестация	Всего часов	Всего часов	Всего часов	Всего часов
ОУД	**Общеобразовательные учебные дисциплины**															
ОУД.01	Русский язык	2		**72**	**72**			36	**72**	32	36	4	30	42		
ОУД.02	Литература		3	**108**	**108**			54	**108**	52	54	2		40	68	
ОУД.02*	Родная литература*															
ОУД.03	Иностранный язык		2	**72**	**72**			70	**72**	0	70	2	30	42		
ОУД.04	Математика	3		**340**	**340**			114	**340**	220	114	6	80	84	176	
ОУД.05	История		2	**136**	**136**			46	**136**	88	46	2	50	86		
ОУД.06	Физическая культура		2	**72**	**72**			58	**72**	12	58	2	30	42		
ОУД.07	ОБЖ		2	**68**	**68**			46	**68**	20	46	2	30	38		
ОУД.08	Информатика		2	**144**	**144**			106	**144**	36	106	2	64	80		
ОУД.09	Физика	2		**144**	**144**			26	**144**	100	38	6	44	100		
ОУД.10	Химия		2	**72**	**72**			38	**72**	32	38	2	30	42		
ОУД.11	Обществознание		2	**72**	**72**			34	**72**	36	34	2	32	40		
ОУД.12	Биология		3	**72**	**72**			24	**72**	40	30	2			72	
ОУД.13	География		3	**72**	**72**			28	**72**	42	28	2			72	
	Индивидуальный проект		4	**32**	**32**			20	**32**	10	20	2				32
				1476	**1476**	**0**	**0**	**700**	**1476**	**720**	**718**	**38**	**420**	**636**	**388**	**32**
	Социально-гуманитарный цикл															
СГ.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4	**48**	**48**		2	45	**46**	1	45					48
СГ.02	История России		3	**36**	**36**		2	0	**34**	34	0				36	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3	**36**	**36**		2	10	**34**	24	10				36	

СГ.04	Физическая культура		4	**48**	**48**		2	46	**46**	0	46				36	12
СГ.05	Основы финансовой грамотности		4	**36**	**36**		2	10	**34**	24	10					36
	Учебные сборы			**36**		**36**			**36**					36		
				240	**204**	**36**	**10**	**111**	**230**	**83**	**111**	**0**	**0**	**36**	**108**	**96**
ОП. 00	**Общепрофессиональный цикл**															
ОП.01	Основы информационных технологий		3	**36**	**36**		2	30	**34**	20	30				36	
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления		1	**36**	**36**		2	20	**34**	24	20		36			
ОП.03	Базы данных		3	**36**	**36**		2	20	**34**	22	20				36	
ОП.04	Социальная адаптация		3	**44**		44	2	14	**42**	28	14				44	
				152	**108**	**44**	**8**	**84**	**144**	**94**	**84**		**36**	**0**	**116**	**0**
П.00	**Профессиональный цикл**															
ПМ.01.	**Оформление и компоновка технической документации**	**Экв**														
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	4		**120**	**72**	48	10	50	**110**	60	50		44	76		
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных			**84**	**72**	12	8	40	**76**	36	40		40	44		
УП.01	Учебная практика			**144**	**36**	108		144	**144**		144		72	72		
ПП.01	Производственная практика			**108**	**108**			108	**108**		108					108
				456	**288**	**168**	**18**	**342**	**438**	**96**	**342**		**156**	**192**	**0**	**108**
ПМ.02	**Подготовка интерфейсной графики**	**Экв**														
МДК.02.01	Создание визуального дизайна элементов графического	4		**88**	**84**	4	4	44	**84**	40	44					88
МДК.02.02	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс			**72**	**72**		4	38	**68**	30	38					72
УП.02	Учебная практика			**180**	**180**			180	**180**	180	180					180
ПП.02	Производственная практика			**216**	**216**			216	**216**		216					216
				556	**552**	**4**	**8**	**478**	**548**	**250**	**478**		**0**	**0**	**0**	**556**
ПА.02	Промежуточная аттестация			**36**		**36**			36							
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация			**36**	**36**				36							
	Итого:	**7**	**18**	**2952**	**2664**	**288**	**44**	**1715**	**2908**	**1243**	**1733**	**38**	**612**	**864**	**612**	**792**
													36	36	36	36
Консультации: 4 часа на одного обучающегося в год Государственная итоговая аттестация в форме: демонстрационного экзамена				ВСЕГО		Дисциплин и МДК							13	13	10	6
						Учебной практики							72	72	36	180
						Производственной практики							0	0	0	324
						Экзаменов							0	2	1	4
						Дифференцированных зачётов							1	7	7	3

5.3. Календарный учебный график

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

Учебный курс	Профессия	Группа	Количество учебных недель	в том числе				сентябрь				октябрь					ноябрь				декабрь				К	январь			февраль				март				апрель					май				июнь				июль					август			
				теория	учебная практика	производственная практика	аттестация	1-2, 4-9	11-16	18-23	25-30	2-7	9-14	16-21	23-28	30-31,1-3	6-11	13-18	20-25	27-30, 1-2	4-9	11-16	18-23	25-30	31-14	15-20	22-27	29-31, 1-3	5-10	12-17	19-22	26-29, 1-2	4-7	11-16	18-23	25-30	1-6	8-13	15-20	22-27	29-30, 2-4	6-8,10-11	13-18	20-25	27-31, 1	3-8	10-11, 13-15	17-22	24-29	1-7	8-14	15-21	22-28	29-31, 1-4	5-11	12-18	19-25	26-31
								Порядковые номера недель учебного года																																																						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	Оис-11	41	1332	144	0	2 э 8 дз					1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм		=	=	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм												ПА Усб	=	=	=	=	=	=	=	=	=
2	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	Оис-21	39	864	216	324	5 э 10 дз												1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	1 Упм	=	=	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	2 Упм	3 Упм	3 Упм	3 Упм	3 Упм	3 Упм	П	П	П	П	П	П	П	П	П	ПА	Г	=	=	=	=	=	=	=	=	=
				2196	360	324	Теория						Упм	-	Учебная практика в мастерских								П	-	Производственная практика								ПА	Промежуточная аттестация														Ус		Учебные сборы								
					Эк	-	Экзамен квалификационный																Г	-	Государственная итоговая аттестация								Дз, з	Дифференцированный зачёт, зачёт												=	-	Каникулы								

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Техникума.

В Техникуме организовано применение дистанционных образовательных технологий, имеются специально оборудованные помещения, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК. Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническое оснащение:

ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина», реализующий ППКРС, 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. Перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Кабинеты:

- «Кабинет русского языка и литературы»;
- «Кабинет иностранного языка»;
- «Кабинет математики»;
- «Кабинет истории»;
- «Кабинет основ безопасности жизнедеятельности»;
- «Кабинет информатики»;
- «Кабинет физики»;
- «Кабинет химии»;
- «Кабинет обществознания»;
- «Кабинет биологии»;
- «Кабинет географии»;
- «Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин»;
- «Кабинет мультимедиа-технологий»;
- «Кабинет компьютерной графики».

Лаборатории:

- «Лаборатория информационных технологий».

Спортивный комплекс

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- Актовый зал.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение кабинетов

«Кабинет русского языка и литературы»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык 10-11 кл.»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор; ноутбук.

«Кабинет иностранного языка»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: ноутбук.

«Кабинет математики»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Математика 10-11 кл.»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук.

«Кабинет истории»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «История 10-11 кл.»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук.

«Кабинет основ безопасности жизнедеятельности»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия;
- учебный инвентарь;
- стрелковый тренажерный комплекс «Стрелец-5»;
- тренажерный модуль по стрелковому оружию;
- манекен «Виктор-1» для отработки навыков по ПМП;
- стрелковый тир.

Технические средства обучения: телевизор, компьютер, проектор.

«Кабинет информатики»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информатика 10-11 кл.»;

- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютер, колонки, компьютеры, МФУ, ноутбук.

«Кабинет физики»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся (кабинет лаборатория);
- комплект учебно-наглядных пособий «Физика 10-11 кл.»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук.

«Кабинет химии»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Химия 10-11 кл.»;
- лабораторный комплекс для учебной и практической деятельности по химии.

Технические средства обучения: проектор, экран, монитор, ноутбук.

«Кабинет обществознания»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук.

«Кабинет биологии»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Биология 10-11 кл.»;
- лабораторный комплекс для учебной и практической деятельности по биологии.

Технические средства обучения: проектор, экран, монитор, ноутбук.

«Кабинет географии»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук.

«Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения:

- телевизор Samsung;
- ноутбук Aser Aspire 5349 Intel HD Graphics;
- системное обеспечение Windows 7 Home Basic RTM.

«Кабинет мультимедиа-технологий»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: интерактивная система, мультимедиа-проектор, копир-принтер-сканер, компьютер.

«Кабинет компьютерной графики»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: интерактивная система, мультимедиа-проектор, копир-принтер-сканер, компьютер.

«Лаборатория информационных технологий»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских на базе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «ЕПТТ им. В.М. Курочкина».

Учебная практика, реализующаяся в мастерских требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд техникума укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В Техникуме имеется в наличии электронная информационно-образовательная среда, которая допускает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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 рабочих.

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, 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.

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

Практическая подготовка организуется в мастерских 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, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

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 должна отвечать 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, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация осуществляется в форме демонстрационного экзамена.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.