

Министерство образования и науки Курской области

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Обоянский гуманитарно-технологический колледж»

Рассмотрена
на заседании
педагогического совета
протокол № 04-02/02
от «28» сентября 2026 г.

Утверждаю
Директор ОБПОУ «ОГТК»



Согласована
Генеральный директор
ООО «Зоринский сад»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия
09.01.13 Оператор информационных систем и ресурсов

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Оператор информационных систем и ресурсов

2026 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

- 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников
- 3.2. Профессиональные стандарты
- 3.3. Осваиваемые виды деятельности

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции
- 4.3. Матрица компетенций выпускника

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

- 5.1. Учебный план
- 5.2. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (рабочем месте)
- 5.3. Календарный учебный график
- 5.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик
- 5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- 5.6. Практическая подготовка
- 5.7. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
- 6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 6.4. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

Приложения:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 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, ФГОС СПО) и реализуется в форме профессионалитета.

ОПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

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

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

1.2. Нормативные документы

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

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

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

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

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

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

Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932);

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

1.3. Перечень сокращений

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОЧ – обязательная часть образовательной программы;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;
ПП – профессиональный цикл;
ПС – профессиональный стандарт;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ТФ – трудовая функция;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	Сельское хозяйство
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	06.013 «Специалист по информационным ресурсам» <i>(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н)</i>
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и

	ресурсов»	
Квалификация выпускника	оператор информационных систем и ресурсов	
Направленности (при наличии):	оператор информационных систем	
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе ООО	1 год 10 месяцев/3316 ак.ч.	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1662	966
общеобразовательный цикл	1476	900
социально-гуманитарный цикл	246	155
общепрофессиональный цикл	150	62
профессиональный цикл	396	184
в т.ч. практика:	648	648
- учебная	- 324	- 324
- производственная	- 324	- 324
Вариативная часть образовательной программы	286	286
ГИА в форме демонстрационного экзамена	36	36
Всего	2952	1985

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
	06.013 Специалист по	Приказ Министерства	ОТФ А Техническая обработка и	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых

	информационным ресурсам	труда социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н	размещение информационных ресурсов на сайте	данных для сайтов
				ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
				ТФ А/03.4 Ведение информационных баз данных
				ТФ А/04.4 Размещение информации на сайте
			ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
				ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
				ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте
				ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
				ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
				ТФ А/05.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации
				ТФ А/07.4 Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Направленность: Оператор информационных систем

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общий)	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Раздел 4. Требования к результатам 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	Умения:

	поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	кредитные банковские продукты
		Умения:
		организовывать работу коллектива и команды;
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	основы проектной деятельности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
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	правила оформления документов и построения устных сообщений
		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;
		осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основные направления изменения климатических условий региона.
		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;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;
		средства профилактики перенапряжения
		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 интересные 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; 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:
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	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
		Навыки:
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация 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: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста
		Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	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
		Навыки: формирования запросов к базам данных
		Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний
		Навыки: ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения: выполнять обновление информации в базах данных
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Знания: виды и правила построения запросов к базам данных

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Навыки:
		фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет
		Умения:
		подготавливать цифровой контент
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Знания:
		общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах
		Навыки:
		размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях
		Умения:
		заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты
		Знания:

		технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Навыки:
		установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
		Умения:
		устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности
		Знания:
		нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Навыки:
		сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса
		Умения:
		владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости
		Знания:
		терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики

4.3 Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Оператор информационных систем

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
	ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/02.4 Сканирование и обработка графической информации
	ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	06.019	ОТФ А Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	ТФ А/03.4 Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	06.013	ОТФ А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ТФ А/04.4 Размещение информации на сайте
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/01.5 Подбор информации по тематике сайта
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/02.5 Создание информационных материалов для сайта
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте
ВД 2 Техническая	ПК 2.1. Структурировать	06.019	ОТФ А Оформление и	ТФ А/01.4 Компоновка

обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	цифровые данные для публикации.		компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	технического документа на основе предоставленных источников и материалов
				ТФ А/05.4 Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации
	ПК 2.2 Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/04.5 Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/05.5 Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях
				ТФ В/06.5 Нормативный контроль содержания сайта
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	06.013	ОТФ В Создание и редактирование информационных ресурсов	ТФ В/03.5 Редактирование информации на сайте	

[illegible]

СГ.03	Безопасность жизнедеятельности																				
СГ.04	Физическая культура																				
СГ.05	Основы финансовой грамотности																				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																				
ОП.01	Основы информационных технологий		О							О	О	О	О	О	О	О					
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	О	О		О	О				О	О	О									
ОП.03	Базы данных	О	О		О	О				О		О				О	О				
П.00	Профессиональный цикл																				
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	О	О																		
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
УП.01	Учебная практика	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
ПП.01	Производственная практика	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
ПМ. 02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте																				
МДК.02.01	Работа в системе	О	О								О							О	О	О	О

	управления контентом																			
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов																О	О	О	О
УП. 02	Учебная практика	О	О						О								О	О	О	О
ПП. 02	Производственная практика	О	О						О								О	О	О	О

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, предметов, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы	в том числе в форме практической подготовки	Учебная деятельность обучающихся (час.)							
					самостоятельная учебная работа	Учебные занятия				Обязательная часть	Вариативная часть	Промежуточная аттестация
						всего занятий	в том числе					
							лекции	практические занятия	консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			1662	966	32	1550	610	928	12	1624	42	48
О.00	Общеобразовательный цикл		1476	900	32	1406	528	866	12	1444	0	42
ОО.01	Русский язык	Э	72	38	0	66	24	38	4	72	0	6
ОО.02	Литература	ДЗ	108	64	0	106	42	64	0	108	0	2
ОО.03	Иностранный язык	ДЗ	72	42	0	70	28	42	0	72	0	2
ОО.04	Математика	Э	340	198	0	334	132	198	4	340	0	6
ОО.05	Информатика	ДЗ	144	86	0	142	56	86	0	144	0	2
ОО.06	История	ДЗ	138	80	0	136	54	82	0	136	0	2

ОО.07	Обществознание	ДЗ	72	42	0	70	28	42	0	72	0	2
ОО.08	География	ДЗ	72	42	0	70	28	42	0	72	0	2
ОО.09	Физика	Э	144	82	0	138	52	82	4	144	0	6
ОО.10	Химия	ДЗ	72	42	0	70	28	42	0	72	0	2
ОО.11	Биология	ДЗ	72	42	0	70	28	42	0	72	0	2
ОО.12	Физическая культура	З,ДЗ	72	70	0	68	2	66	0	72	0	4
ОО.13	ОБЗР	ДЗ	68	40	0	66	26	40	0	68	0	2
ОО.14	Индивидуальный проект	ДЗ	32	32	32	0	0	0	0	0	0	2
СГЦ.00	Социально-гуманитарный цикл		244	145		234	79	155			40	
	История России	ДЗ	38	0		36	22	14	0	36	2	2
СГЦ.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	50	47		48	1	47	0	48	2	2
СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	40		66	30	36	0	36	32	2
СГЦ.03	Физическая культура	ДЗ	50	46		48	2	46	0	48	2	2
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	ДЗ	38	12		36	24	12	0	36	2	2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	-/6/-	150	66	0	144	82	62	0	108	42	6
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ	50	22		48	28	20	0	36	14	2
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	ДЗ	50	24		48	26	22	0	36	14	2
ОП.03	Базы данных	ДЗ	50	20		48	28	20	0	36	14	2
П.00	Профессиональный цикл		0	0								
ПМ.00	Профессиональные модули		0									
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации		434	324	0	168	82	86	6	288	146	8
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	Э	102	36		90	40	50	6	72	30	6

МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	ДЗ	80	36		78	42	36	0	72	8	2
УП.01	Учебная практика	ДЗ	144	144	0					36	108	
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	108	108	0					108	0	
ПМ.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		610	470	0	200	102	98	6	552	58	58
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	Э	122	36	0	110	60	50	6	84	38	6
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	ДЗ	92	38	0	90	42	48	0	72	20	2
УП.02	Учебная практика	ДЗ	180	180	0					180	0	
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	216	216	0					216	0	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		36							36	0	

5.2. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема/виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	Учебная практика Тема 1. Инструментарий создания текстовых документов Тема 2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций Тема 3. Преобразование и переконпоновка документов Сканирование документов Тема 4. Получение информации от внешних источников Тема:5. Хранение и обработка данных в электронных таблицах Тема 6 Основы сопровождения баз данных Тема 7. Актуализация информации в базе данных	УП.01 Оформление и компоновка технической документации	144	2,3	ООО «Зоринский сад»	Мартынов Алексей Николаевич, системный администратор
2	Производственная	ПП.01 Оформление	108	3	ООО «Зоринский сад»	Мартынов

	практика. Тема 1. Создание и редактирование документов MS Word Тема 2. Форматирование текста документа в MS Word Тема 3. Работа с шаблонами документа Тема 4. Работа с таблицами Тема 5. Преобразование и переконпоновка документов. Сканирование документов Тема 6. Защита информации от копирования и изменения Тема 7. Получение информации от внешних источников Тема:8. Хранение и обработка данных в электронных таблицах Тема 9. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	и компоновка технической документации				Алексей Николаевич, системный администратор
3	Учебная практика Тема 1. Подготовка	УП.02 Техническая обработка и	180	4	ООО «Зоринский сад»	Мартынов Алексей

	цифровых данных Тема 2. Структурирование цифровых данных Тема 3. Основы Web- технологий Тема 4. Технологии публикации информационного контента с помощью CMS Тема 5. Основы информационной безопасности в сети Интернет Тема 6. Права и группы пользователей CMS Тема 7. Методы оптимизации Web- ресурса Тема 8. Web-аналитика	размещение информационных ресурсов на сайте				Николаевич, системный администратор
4	Производственная практика Тема 1. Обработка изображений в редакторах векторной и растровой графики. Тема 2. Обработка аудио-контента Тема 3. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	ПП.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	216	4	ООО «Зоринский сад»	Мартынов Алексей Николаевич, системный администратор

Тема 4. Оформление HTML-документа средствами CSS. Тема 5. Размещение динамического контента. Тема 6. Размещение служебной информации на странице. Тема 7. Основы управления работой веб-ресурсов Тема 8. Администрирование форума/чата Тема 9. Формирование отчета по результатам сбора статистики. .						
---	--	--	--	--	--	--

5.3. Календарный учебный график

График учебного процесса обучения ППКРС по профессии

КУРС	СЕНТЯБРЬ					ОКТАБРЬ				НОЯБРЬ				ДЕКАБРЬ					ЯНВАРЬ				ФЕВРАЛЬ			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1
1																		=	=							
2											уп	уп	пп	пп	пп			=	=							

КУРС	МАРТ					АПРЕЛЬ				МАЙ				ИЮНЬ					ИЮЛЬ				АВГУСТ			
	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
1															уп	уп		=	=	=	=	=	=	=	=	=
2					уп	уп	уп	уп	уп	пп	пп	пп	пп	пп	пп		ГИА									

Условные обозначения: Теоретическое обучение

	теоретические часы
уп	учебная практика
пп	производственная практика

2. Аттестация, каникулы

=	каникулы
ПА	промежуточная аттестация экзамен квалификационный
ГИА	государственная итоговая аттестация

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

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

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

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

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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

5.6. Практическая подготовка

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового

проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

5.7. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Безопасности жизнедеятельности;

Информационных технологий;

Мастерские/зоны по видам работ

Спортивный комплекс¹

¹ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Залы:

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

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует областям профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует областям профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

Информация о персональном составе педагогических работников ОБПОУ «ОГТК» реализующих программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

п/п	Ф.И.О. преподавателя, реализующего программы	Занимаемая должность	Уровень образования	Квалификация	Наименование направления подготовки и (или) специальности	Общий стаж работника	Стаж работы по специальности
1	Баскаков Евгений Валерьевич	преподаватель	Высшее	ветеринарный врач	Ветеринария	18 лет	2 года
2	Ерпулева Елена Анатольевна	преподаватель	Высшее	инженер – химик	Химическая технология и оборудование отделочного производства	44 года	39 лет
3.	Мартынов Сергей Михайлович	преподаватель	Высшее	экономист – менеджер	Экономика и управление на предприятии	23 года	23 года
4.	Прядко Ольга Александровна	преподаватель	Высшее	учитель истории, учитель религиоведения	История, религиоведение	19 лет	14 лет
5.	Свинин Дмитрий Александрович	преподаватель	Высшее	юрист	Юриспруденция	10 лет	10 лет
6.	Соколова Елена Владимировна	преподаватель	Высшее	учитель русского языка и	Филология	44 года	40 лет

				литературы			
7.	Сморчкова Валентина Валерьевна	мастер производственного обучения	Высшее	учитель изобразительного искусства и черчения	Изобрази- тельное искусство и черчение	27 лет	26лет
8.	Степанец Галина Павловна	преподаватель	Высшее	экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве	Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в сельском хозяйстве	35 лет	35 лет
9.	Титаренко Ольга Викторовна	преподаватель	Высшее	инженер – механик	Автомобили и автомобильное хозяйство	37 лет	29 лет
10.	Урбанович Светлана Юрьевна	преподаватель	Высшее	экономист	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	28 лет	28 лет
11.	Чальцева Яна Владимировна	преподаватель	Высшее	экономист	Финансы и кредит	16 лет	16 лет
11.	Шеверева Светлана Николаевна	мастер производственного обучения	Высшее	экономист	Финансы и кредит	26 лет	26 лет

Лица, привлекаемые к реализации образовательной программы – представители работодателей

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Должность	Стаж работы
1	Мартынов Алексей Николаевич	ООО «Зоринский сад»	Системный администратор	19 лет
2	Ефанов Эдуард Андреевич	ООО «Зоринский сад»	Главный бухгалтер	7 лет

6.4. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

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

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

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