Министерство образования Московской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Губернский колледж"

Утверждено Приказом ГАПОУ МО"Губернский колледж"
приказ №25-8 от 25.04 2026 г.

Директор /ГАПОУ МО "Губернский колледж"/А.И.Лысиков
подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «РАТЕП-ИННОВАЦИЯ»

Ген.директор/ _____ /А.В. Егоров
подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Код, наименование профессии

оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация выпускника

1 год 10 месяцев
Нормативный срок освоения программы

очная
Форма обучения

г. Серпухов
2026г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 3
1.1. Назначение образовательной программы 3
1.2. Нормативные документы. 3
1.3. Перечень сокращений. 5

Раздел 2. Общая характеристики образовательной программы 5

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 6
4.1. Общие компетенции 6
4.2. Профессиональные компетенции 9

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 17
5.1. Учебный план
5.2. Календарный учебный график
5.3. Рабочая программа воспитания
5.4 Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **24**
6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы 24
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы 25
6.3. Практическая подготовка обучающихся 26
6.4. Организация воспитания обучающихся 27
6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы 27
6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы 28

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации **29**
Раздел 8. Разработчики образовательной программы **30**

Перечень приложений к образовательной программе
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2.Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение примерной образовательной программы

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

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

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана в государственном автономным профессиональном образовательном учреждении Московской области «Губернский колледж» (далее – ГАПОУ МО «Губернский колледж») на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные документы

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

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

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

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

– Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»*;*

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Приказ Минпросвещения РФ от 03.07.2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

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

– Приказ Минпросвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" в действующей редакции;

– Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;

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

– Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

– Приказ Минпросвещения России от 27.04.2024 № 289 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2024 № 336»;

– Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.10.2022 № 609н "Об утверждении професионального стандарта 06.019 «Технический писатель (Специалист по технической документации в области ИТ)» ;

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

– Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021 г. № 05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

– Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (направлено письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 05-772);

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (направлены письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06- 259), с уточнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 25 мая 2017 г.);

– Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 года «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Локальные нормативные акты ГАПОУ МО «Губернский колледж».

1.3. Перечень сокращений

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО–образовательная программа СПО;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт,

ТФ – трудовая функция;

ПК* – дополнительные профессиональные компетенции

Раздел 2. Общая характеристики образовательной программы

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

Направленность : оператор информационных систем

Формы обучения: очная.

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

3.3. Профессиональные стандарты
Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	06.019 «Технический писатель (Специалист по технической документации в области ИТ)»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.10.2022 № 609н	A. Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	A/01.4 Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов
2	06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года N 671н	A. Подготовка интерфейсной графики	A/01.3 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса
			B. Проектирование и дизайн интерфейса по готовому образцу или концепции интерфейса	B/01.5 Создание визуального стиля графического пользовательского интерфейса B/03.5 Визуализация данных графических пользовательских интерфейсов

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части – определять этапы решения задачи – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составлять план действия – определять необходимые ресурсы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывать составленный план – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – методы работы в профессиональной и смежных сферах – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** – определять задачи для поиска информации – определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач **Знания:** – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования **Знания:** – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности – правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** – описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения **Знания:** – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей – значимость профессиональнойдеятельностипоспециальности – 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 специальности,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 – основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности **Знания:** – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека – основы здорового образа жизни – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности – средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы **Знания:** – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	**Навыки:** – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – оформление документов таблицами; – работы в табличных процессорах; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – 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
	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
	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
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	**Навыки:** – ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения: – выполнять обновление информации в базах данных

		Знания: – виды и правила построения запросов к базам данных
	ПК 1.8* *Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов*	**Навыки:** – *Разработка структуры документа и ее согласование с экспертами.* – *Подбор дополнительных источников информации.* – *Отбор материала из имеющихся источников и его переработка для включения в новый контекст.* – *Составление вводного и заключительного разделов документа.* – *Согласование документа с экспертами, внесение в технический документ исправлений по замечаниям экспертов.* – *Проверка уникальности текста документа и корректности оформления цитат с использованием систем антиплагиата.*
		Знания: – *Научно-технический стиль изложения и его особенности.* – *Основные разновидности научно-технических документов.* – *Основные стандарты оформления научно-технических отчетов.* – *Правила оформления цитат и библиографических ссылок в документах научно-технического характера.* – *Перечень лидирующих инструментальных средств, их назначение, основные функциональные возможности, сильные и слабые стороны, способы применения: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, системы антиплагиата, поисковые системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».*
		Умения: – *Находить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» источники информации по заданной теме.* – *Пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов.* – *Реферировать источники научно-технического характера, составленные на русском и английском языке.* – *Составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю.* – *Структурировать текст делением его на разделы, подразделы, пункты, подпункты, абзацы.* – *Оформлять цитаты и библиографические ссылки в документах научно-технического характера.* – *Проверять уникальность текста документа с помощью систем антиплагиата.*
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

		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
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**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
	ПК 2.5* *Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса*	**Знания:** – *Правила перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема.* – *Требования целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления.* – *Общие принципы анимации.* – *Правила типографского набора текста и верстки.*
		Умения: – *Оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.* – *Создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений.* – *Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений.* – *Рисовать анимационные последовательности и раскадровку.* – *Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления.* – *Работать в границах заданного стиля.*
	ПК 2.6* *Создание визуального стиля графического пользовательского интерфейса*	**Знания:** – *Тенденции в графическом дизайне.* – *Технические требования к интерфейсной графике.* – *Стандарты, регламентирующие требования к эргономике взаимодействия человек - система.* – *Основы маркетинга.* – *Основы психологии.* – *Теория цвета.* – *Правила типографского набора текста.*
		Умения: – *Создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений.* – *Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений.* – *Эскизировать графические пользовательские интерфейсы.* – *Разрабатывать графический дизайн интерфейсов пользователя.* – *Согласовывать дизайн с заказчиком.* – *Получать из открытых источников релевантную профессиональную информацию и анализировать ее.* – *Верстать текст.*
	ПК 2.7* *Визуализация данных графических пользовательских интерфейсов*	**Знания:** – *Математическая статистика.* – *Методы представления статистической информации.* – *Технологии алгоритмической визуализации данных.* – *Основы эргономики в части создания систем индикации.*
		Умения: – *Выполнять верстку.* – *Работать с программами редактирования табличных данных* – *Работать с программами статистического анализа данных* – *Оптимизировать интерфейсную графику под различные*

	ПК 3.1 Определять возможности применения цифровых технологий и искусственного интеллекта для решения типовых профессиональных задач в конкретной сфере деятельности*	*разрешения экрана.* Знания: – Понятие цифровой трансформации, цифровой среды организации, данных, информации, знаний и искусственного интеллекта; роль ИИ в развитии современной профессиональной деятельности. – Ограничения ИИ-систем, типичныеошибкигенеративныхианалитическихмоделей, необходимостьверификациирезультатовчеловеком. – Основы информационной безопасности, защиты персональных данных, этические принципы применения ИИ, вопросы ответственности и допустимости использования результатов ИИ. Умения: – Выявлять участков профессиональной деятельности, в которых возможно использование ИИ, цифровых платформ и аналитических инструментов. – Анализировать качества результата, полученного с использованием ИИ, и его корректировки в соответствии с поставленной задачей. – Безопасно и ответственно использовать цифровые и ИИ-инструменты в учебной и профессиональной деятельности. -Представлять результаты применения ИИ и цифровых решений в форме отчета, презентации, инструкции, схемы процесса или проекта улучшения.

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Всего	Учебная нагрузка обучающихся, ч.							Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)				Объем образовательной деятельности в форме практической подготовки
														Курс 1		Курс 2		
							самостоятельная работа	Объем образовательной программы в академических часах					**Промежуточная аттестация**	Семестр 1/17 недель	Семестр 2/24 недели	Семестр 3/17 недель	Семестр 4/23 недели	
								Нагрузка на дисциплины и МДК				Практика						
								всего учебных занятий	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК									
		Экзамены	Защита курсового/индивидуального проекта	Другие формы	Диффер. зачеты				Лекции, уроки, в т.ч. комбинированные занятия	Лабораторные и практические занятия	Курс. проектир.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Итого час/нед													36,00	36,00	36,35	37,30	
ОП	**Общеобразовательный цикл**					**1476**	**0**	**1432**	**745**	**687**	**0**	**0**	**44**	**502**	**464**	**298**	**212**	**0**
ООД.01	Русский язык			1	2	72		70	70				2	34	38			
ООД.02	Литература				1	108		106	9	97			2	40	68			
ООД.03	Математика	4		1	2	340		334	224	110			6	68	104	66	102	
ООД.04	Иностранный язык			1	2	72		70	2	68			2	34	38			
ООД.05	Информатика	2				144		138	48	90			6	98	46			
ООД.06	Физика	3		1,2		144		138	96	42			6	54	56	34		
ООД.07	Химия				1	72		70	39	31			2	72				
ООД.08	Биология				4	72		70	47	23			2			34	38	
ООД.09	История				3	136		134	78	56			2		44	92		
ООД.10	Обществознание				3	72		70	70				2			36	36	
ООД.11	География				4	72		70	36	34			2			36	36	
ООД.12	Физическая культура				1,2	72		70	4	66			2	34	38			
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины				1	68		66	20	46			2	68				
ООД.14	Индивидуальный проект		2			32		26	2	24			6		32			
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**					**1476**	**0**	**738**	**395**	**343**	**0**	**640**	**62**	**110**	**400**	**320**	**646**	**1029**
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**					**204**	**0**	**194**	**81**	**113**	0	0	**10**	**0**	**0**	**84**	**120**	**63**
СГ.01	История России			4		36		34	34				2				36	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			3	4	48		46	1	45			2			24	24	45
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности				3	36		34	20	14			2			36		14
СГ.04	Физическая культура				3,4	48		46	2	44			2			24	24	
СГ.05	Основы финансовой грамотности				4	36		34	24	10			2				36	4

ОЩ	**Общепрофессиональный цикл**					**114**	**0**	**104**	**60**	**44**			**10**	**36**	**78**	**0**	**0**	**108**
ОП.01	Основы информационных технологий				1	36		34	20	14			2	36				36
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления				1	36		34	20	14			2		36			36
ОП.03	Базы данных	2				42		36	20	16			6		42			36
ПЩ	**Профессиональный цикл**					**1122**	**0**	**440**	**254**	**186**	**0**	**640**	**42**	**74**	**322**	**236**	**526**	**858**
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**					**438**	**0**	**172**	**92**	**80**	**0**	**248**	**18**	**74**	**130**	**84**	**150**	**324**
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.				2	74		72	36	36			2	38	36			36
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	3		2		106		100	56	44			6		58	48		36
УП.01	Учебная практика			1,2,3	4	144						142	2	36	36	36	36	144
ПП.01	Производственная практика					108						106	2				108	108
ПМ.01.Э	Экзамен	4				6							6				6	
ПМ. 02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**					**606**	**0**	**196**	**132**	**64**	**0**	**392**	**18**	**0**	**156**	**110**	**340**	**470**
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом			2	3	120		118	82	36			2		86	34		36
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	4		2,3		84		78	50	28			6		34	40	10	38
УП. 02	Учебная практика			2,3	4	180						178	2		36	36	108	180
ПП. 02	Производственная практика					216						214	2				216	216
ПМ.02.Э	Экзамен	4				6							6				6	
ПМ. 03	**Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта**					**78**	**0**	**72**	**30**	**42**	**0**	**0**	**6**	**0**	**36**	**42**	**0**	**64**
МДК.03.01	Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта					72		72	30	42					36	36		64
						0												
ПМ.03.Э	Экзамен	3				6							6			6		
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**					**36**											36	
	Всего					**2952**	**0**	**2170**	**1140**	**1030**	**0**	**640**	**106**	612	864	612	864	
													дисциплин и МДК	576	792	546	354	
Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена								Всего					учебной практики	36	72	72	144	
													производств. практики	0	0	0	324	
													экзаменов	0	2	2	2	
													дифф. зачетов	5	4	4	5	
													зачетов	0	0	0	0	

5.2. Календарный учебный график

1 курс

Индекс	Компоненты программы	Сентябрь				28.IX - 04.X	Октябрь			26.X - 01.XI	Ноябрь				30.XI - 06.XII	Декабрь				28.XII - 03.I	Январь				Февраль				Март				29.III - 4.IV	Апрель			26.IV - 2.V	Май				31.V - 6.VI	Июнь			28.VI - 4.VII		Июль			26.VI - 1.VII	Август				30.VIII - 5.IX	Всего за год
		1	7	14	21		5	12	19		2	9	16	23		7	14	21			4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22		5	12	19		3	10	17	24		7	14	21			5	12	19		2	9	16	23		
		6	13	20	27		11	18	25		8	15	22	29		13	20	27			10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28		11	18	25		9	16	23	30		13	20	27			11	18	25		8	15	22	29		
		Порядковые номера недель учебного года																																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1 сем	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	2 сем	44	45	46	47	49	50	51	52	53		
Всего час. в неделю обязательных учебных занятий		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	864	0	0	0	0	0	0	0	0	0		750
О.00	**Общеобразовательный цикл**																																																						
ОП	**Общеобразовательный цикл**																																																					
ООД.01	Русский язык	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2	2	2			38											72
ООД.02	Литература	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	4		40			2	4	2	4	2	4	4	4	4	2	4	2	2	2	4	2	2	4	2	4	4	4			68											108
ООД.03	Математика	6	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		68			4	4	4	6	4	6	4	6	4	6	4	4	6	4	4	4	6	4	4	4	6	6			104											172
ООД.04	Иностранный язык	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		34				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2	2	2			38											72
ООД.05	Информатика	6	6	6	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		98			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2		2	2	2	2	4	4			46											144
ООД.06	Физика	2	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2		54			4	2	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4			56											110
ООД.07	Химия	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	6	6	4	4	4	6		72																											0											72
ООД.09	История																		0			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			44											
ООД.12	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2		34			2	2	2			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			38											
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины	4	4	4	4	4	6	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4		68																											0											
ООД.14	Индивидуальный проект										2	2	2			2	2		0			2	2	2			2	2			2	2	2	2	2	2	2		2	2		2	2			32											
ОПЦ	**Общепрофессиональный цикл**																																																				
ОП.01	Основы информационных технологий	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2		36																											0											
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления																		0			2	2		2	2		2			2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	4			36											
ОП.03	Базы данных																		0			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2			42											
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**																																																				
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	2	4	2	2	2		38			2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2					36											
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных																		0			4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	4		4	2	4	4	2	4	4	2				58											
УП.01	Учебная практика																	36	36																									##			36											
ПМ. 02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**																																																				
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом																		0			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	6	6	4	2			86											
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов																		0			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2						34											
УП. 02	Учебная практика																		0																										36	36											
ПМ. 03	**Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта**																																																				
МДК.03.01	Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта																		0			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2					36											
Всего час. в неделю обязательных учебных занятий		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	864	0	0	0	0	0	0	0	0	0		750

2 курс

2курс	Индекс	Компоненты программы	Сентябрь				28.IX - 04.X	Октябрь			26.X - 01.XI	Ноябрь				30.XI - 06.XII	Декабрь				28.XII - 03.I	Январь				Февраль				Март				29.III - 4.IV	Апрель			26.IV - 2.V	Май				31.V - 6.VI	Июнь			28.VI - 4.VII		Июль			26.VI - 1.VII	Август				30.VIII - 5.IX	Всего за год
			1	7	14	21		5	12	19		2	9	16	23		7	14	21			4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22		5	12	19		3	10	17	24		7	14	21			5	12	19		2	9	16	23		
			6	13	20	27		11	18	25		8	15	22	29		13	20	27			10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28		11	18	25		9	16	23	30		13	20	27			11	18	25		8	15	22	29		
		Порядковые номера недель																																																					
2 курс	**Всего час. в неделю обязательных учебных занятий**		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1 сем	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	2 сем	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
		Количество часов в неделю	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	18	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	846	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	980
	ОП	**Общеобразовательный цикл**																																																					
	ООД.03	Математика	4	4	6	4	4	4	4	4	6	4	4	4	6	4	4			66			12	10	10	10	12	12	12	12	4	8															102											168
	ООД.06	Физика	2	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			34																											0											34
	ООД.08	Биология	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			34			4	4	4	4	4	4	4	4	4	2															38											72
	ООД.09	История	6	6	6	6	6	6	8	6	6	8	6	8	6	6	2			92																											0											92
	ООД.10	Обществознание	2	2	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4			36			4	4	2	4	4	4	4	4	4	2															36											72
	ООД.11	География	2	4	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2				36			4	4	4	2	4	4	4	4	4	2															36											72
	СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																																																				
	СГ.01	История России																		0			4	4	4	4	2	4	4	4	2	4															36											36
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2		2		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2			24			2	2	4	2	2	2	4	2	4															24											48
	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	4	2	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2			36																											0											36
	СГ.04	Физическая культура	2			2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2			24			2	2	2	4	2	2	2	4	4															24											48
	СГ.05	Основы финансовой грамотности																		0			4	4	4	4	4	4	4	2	2	8															36											36
	ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**																																																				
	МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	4	2	4	4	4	2	4	4	2	2	4	2	2	4	4			48																											0											48
	УП.01	Учебная практика																36		36													36														36											36
	ПП.01	Производственная практика																		0																											108											0
	ПМ.02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**																																																					0
	МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			34																											0											34
	МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	2	2	2		2	4			4	4	4	4	4	4	4			40				2	2	2	2				2															10											40
	УП. 02	Учебная практика																36		36																		36	36	36								108											36
	ПП. 02	Производственная практика																		0																					36	36	36	36	36	36		216											0
	ПМ. 03	**Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта**																																																					0
	МДК.03.01	Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	6			36																											0											36
	ГИА	**Государственная итоговая аттестация**																		0																										36	36											36
	Всего час. в неделю обязательных учебных занятий		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	18	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	846	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	980

5.3. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

Вариативная часть ОП 288 часов распределена следующим образом

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ФГОС СПО	Вариативная часть (288час)	Всего	Обоснование
ОП	**Общепрофессиональный цикл**	**108**	**8**	**114**	
ОП.01	Основы информационных технологий	36	0	36	С целью реализации запроса работодателя ООО «РАТЕП-ИННОВАЦИЯ», для расширения и углубления знаний по предмету ,в соответствии с профессиональным стандартом 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов»введена дополнительная ПК 2.6* Создание визуального стиля графического пользовательского интерфейса, предусматривающая: **Знания:** – Тенденции в графическом дизайне. – Технические требования к интерфейсной графике. – Стандарты, регламентирующие требования к эргономике взаимодействия человек - система. – Основы маркетинга. – Основы психологии. – Теория цвета. – Правила типографского набора текста. **Умения:** – Создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений. – Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений. – Эскизировать графические пользовательские интерфейсы. – Разрабатывать графический дизайн интерфейсов пользователя. – Согласовывать дизайн с заказчиком. – Получать из открытых источников релевантную профессиональную информацию и анализировать ее. – Верстать текст.
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	36	0	36	
ОП.03	Базы данных	36	8	42	С целью реализации запроса работодателя ООО «РАТЕП-ИННОВАЦИЯ», для расширения и углубления знаний ,в соответствии с профессиональным стандартом 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов» введена дополнительная ПК 2.7* Визуализация данных

					графических пользовательских интерфейсов, предусматривающая **Знания:** Математическая статистика. Методы представления статистической информации. Технологии алгоритмической визуализации данных. Основы эргономики в части создания систем индикации. **Умения:** Выполнять верстку. Работать с программами редактирования табличных данных Работать с программами статистического анализа данных Оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.
ПМ	**Профессиональные модули**	**840**	**208**	**1122**	
ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**	**288**	**150**	**438**	
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	66	8	74	С целью реализации требований работодателя ООО «РАТЕП-ИННОВАЦИЯ», для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом 06.019 «Технический писатель (Специалист по технической документации в области ИТ)» ПК 1.8* Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов Знания: – Научно-технический стиль изложения и его особенности. – Основные разновидности научно-технических документов. – Основные стандарты оформления научно-технических отчетов. – Правила оформления цитат и библиографических ссылок в документах научно-технического характера. – Перечень лидирующих инструментальных средств, их назначение, основные функциональные возможности, сильные и слабые стороны, способы применения: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, системы антиплагиата, поисковые системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Умения: – Находить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» источники информации по заданной теме. – Пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов. – Реферировать источники научно-технического характера, составленные на русском и английском языке. – Составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю. – Структурировать текст делением его на разделы, подразделы, пункты, подпункты, абзацы. – Оформлять цитаты и библиографические ссылки в документах научно-технического характера. – Проверять уникальность текста документа с помощью систем
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	72	34	106	
УП.01	Учебная практика	36	108	144	

					антиплагиата.
ПП.01	Производственная практика	108	0	108	
ПМ.01.Э	Экзамен	6	0	6	
ПМ. 02	**Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**	**558**	**48**	**606**	
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	112	8	120	С целью реализации запроса работодателя АНО «ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНОЙ ФИЗИКИ», для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов» введена дополнительная ПК 2.5* Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса, предусматривающая **Знания:** Правила перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема. Требования целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления. Общие принципы анимации. Правила типографского набора текста и верстки. **Умения:** Оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана. Создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений. Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений. Рисовать анимационные последовательности и раскадровку. Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления. Работать в границах заданного стиля.
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	44	40	84	
УП. 02	**Учебная практика**	180	0	180	
ПП. 02	**Производственная практика**	216	0	216	
ПМ.02.Э	Экзамен	6	0	6	
ПМ.03	**Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта**	0	***78***	78	В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2019 № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями от 15.02.2024 в связи с актуальностью изучения технологии искусственного интеллекта при реализации образовательных программ среднего профессионального на основе разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО примеров модулей по применению технологий искусственного интеллекта. ПК* 3.1 Определять возможности применения цифровых технологий и искусственного интеллекта для решения типовых профессиональных задач в конкретной сфере деятельности. Знания: – Понятие цифровой трансформации, цифровой среды организации,
МДК.03.01	Цифровая трансформация на основе искусственного интеллекта	0	72	72	
ПМ.03.Э	Экзамен	0	6	6	

					данных, информации, знаний и искусственного интеллекта; роль ИИ в развитии современной профессиональной деятельности. – Ограничения ИИ-систем, типичные ошибки генеративных и аналитических моделей, необходимость верификации результатов человеком. – Основы информационной безопасности, защиты персональных данных, этические принципы применения ИИ, вопросы ответственности и допустимости использования результатов ИИ. Умения: – Выявлять участков профессиональной деятельности, в которых возможно использование ИИ, цифровых платформ и аналитических инструментов. – Анализировать качества результата, полученного с использованием ИИ, и его корректировки в соответствии с поставленной задачей. – Безопасно и ответственно использовать цифровые и ИИ-инструменты в учебной и профессиональной деятельности. – Представлять результаты применения ИИ и цифровых решений в форме отчета, презентации, инструкции, схемы процесса или проекта улучшения.

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. соответствующего ФГОС СПО. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Кабинет русского языка и литературы
- Кабинет математики
- Кабинет иностранного языка
- Кабинет «Информационные технологии»
- Кабинет физики
- Кабинет химии

- Кабинет биологии
- Кабинет географии
- Кабинет безопасности жизнедеятельности
- Кабинет социально-гуманитарных дисциплин
- Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Лаборатории:

- Лаборатория «Информационных технологий»
- Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»
- Лаборатория «Программирования и баз данных»

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ГАПОУ МО «Губернский колледж», реализующий программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально- технического обеспечения представлен в Приложении 3.

6.1.3.Применение электронного обучения и дистанционных образовательных 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.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1.Для успешной реализации образовательной программы профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов преподавателями разрабатывается учебно-методическая документация, включающая методические рекомендации для преподавателей по преподаванию дисциплин; методические рекомендации для студентов по организации самостоятельного изучения учебного материала; методические пособия для проведения лабораторных и практических работ, по руководству самостоятельной работой студентов; методические пособия для организации курсового проектирования; фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда. В читальном зале библиотеки обеспечен также доступ к профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся и преподаватели имеют возможность пользоваться электронной библиотечной системой «Сферум"; «ИНФРА М».

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

6.2.3. Имеется лицензионное программное обеспечение.

6.3 Требования к практической подготовке

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

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

6.3.3.Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

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

6.3.5.Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики колледжа, 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.

6.3.6.Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная и производственная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную и производственную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Учебная практика реализуется в мастерских ГАПОУ МО «Губернский колледж» с использованием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях г.о. Серпухов , в частности в ООО: «РАТЕП-ИННОВАЦИЯ.С организациями заключены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

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

6.4.3. 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. Кадровые условия 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, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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 1 раза в 3 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 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, - не менее 25 процентов.

Педагогических работников, участвующих в реализации ОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, - 26 человек.

69% преподавателей имеют высшую квалификационную категорию, по стажу и уровню образования работает – 31% преподавательского состава.

6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии 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».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: наименование квалификации: *оператор информационных систем и ресурсов.*

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о ГИА, утвержденным директором образовательной организации, реализующей программу СПО.

Программа ГИА включает требования к дипломным проектам (работам), методике их оценивания, задания и критерии оценивания , а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

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

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж».

ФИО	Должность, организация
Руководители группы	
Лысиков Александр Иванович	директор колледжа, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Молчанова Татьяна Геннадьевна	1-й заместитель директора колледжа, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Лукасевич Елена Витальевна	заместитель директора по УМР, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Группа разработчиков	
Кузнецов Роман Викторович	заместитель директора по учебно-производственной работе, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Копырина Елена Владимировна	заместитель директора по учебной работе, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Егоров Александр Владимирович	Директор ООО "РАТЕП–ИННОВАЦИЯ"
Баринова Екатерина Сергеевна	методист, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж»
Дёмин Александр Вячеславович	преподаватель специальных дисциплин,

Михайлов Евгений Юрьевич	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» преподаватель специальных дисциплин,
Ионина Вера Анатольевна	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» педагог-психолог, преподаватель специальных дисциплин,
Трофимова Ирина Викторовна	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» преподаватель специальных дисциплин,
Лепехова Наталья Александровна	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» преподаватель специальных дисциплин,
Гришина Анна Александровна	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» преподаватель специальных дисциплин,
Кузнецова Лариса Юрьевна	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» преподаватель специальных дисциплин,