



**Министерство просвещения Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М. Д. Миллионщикова

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

На базе основного общего образования

**Квалификация выпускника**  
Оператор информационных систем и ресурсов

Утверждено протоколом ученого совета  
ФГБОУ ВО «ГГНТУ им. акад.  
М.Д. Миллионщикова»

приказ № 18 от 11.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «Успех»

Ген. директор / *А.Х. Аласханов* / А.Х. Аласханов



2023 год

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы .....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>5</b>
4.1. Общие компетенции.....	5
4.2. <b>Профессиональные компетенции .....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>17</b>
5.1. Учебный план .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) .....	20
5.3. Календарный учебный график .....	21
5.4. Рабочая программа воспитания.....	28
5.5. Календарный план воспитательной работы.....	28
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>29</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	29
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....	44
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся .....	46
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....	47
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	47
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	48
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	<b>49</b>
<b>Приложение 1. Матрица компетенции выпускника</b>	
<b>Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей</b>	
<b>Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 4. Рабочая программа воспитания</b>	
<b>Приложение 5. Содержание ГИА</b>	
<b>Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок</b>	

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ОПОП-П 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 11.11.2022 N 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии. и основной образовательной программы «Профессионалитет».

### **1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 11.11.2022 N 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения 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 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 Специалист по информационным ресурсам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

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

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 N 534 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

– 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- КК – корпоративные компетенции;
- ПС – профессиональный стандарт,
- ОТФ – обобщенная трудовая функция;
- ТФ – трудовая функция;
- СГ – социально-гуманитарный цикл;
- ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ЕН – естественно-научный и математический цикл;
- ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;
- П – профессиональный цикл;
- ПМ – профессиональный модуль;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПА – промежуточная аттестация;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
- ОПБ – обязательный профессиональный блок;
- КОД – комплект оценочной документации;
- ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

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

Выпускник образовательной программы по квалификации Оператор информационных систем и ресурсов осваивает общие виды деятельности: Оформление и компоновка технической документации; Подготовка интерфейсной графики.

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

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов академических 2952 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов 1 год 10 месяцев

### **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

### **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **4.1. Общие компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Код</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	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		<b>Умения:</b>
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

		Зо 02.04	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		<b>Умения:</b>
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			<b>Знания:</b>
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
Зо 03.07	кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05			<b>Умения:</b>

	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>	
Зо 05.01		особенности социального и культурного контекста;	
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей профессии
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии
		Зо 06.03	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		<b>Умения:</b>
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08			<b>Умения:</b>

	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.1.01	набор и редактирование текста
		Н.1.1.02	выполнение операций с фрагментами текста
		Н.1.1.03	создание сложного многостраничного документа
		Н.1.1.04	создание и редактирование документов в облачных сервисах
		Н.1.1.05	оформление документов таблицами
		Н.1.1.06	работы в табличных процессорах
		Н.1.1.07	сохранение документов в различных цифровых форматах
		Н.1.1.08	совместной работы в группе редакторов
		Н.1.1.09	применение к тексту документа стилей и других средств оформления
			<b>Умения:</b>
		У.1.1.01	применять современные текстовые редакторы и процессоры
		У.1.1.02	сохранять документы в различных форматах
		У.1.1.03	применять средства совместного редактирования
		У.1.1.04	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
		У.1.1.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и

			графических объектов из разных программных приложений
			<b>Знания:</b>
		3.1.1.01	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации
		3.1.1.02	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров
		3.1.1.03	возможности настольных издательских систем
		3.1.1.04	средства совместного редактирования
		3.1.1.05	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
		3.1.1.06	понятия публичных и частных документов
		3.1.1.07	способы работы с документами в облачных хранилищах
		3.1.1.08	основные стандарты оформления текстовых документов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.2.01	создание новых и использование стандартных шаблонов документов
		Н.1.2.02	сохранении документов в различных цифровых форматах
		Н.1.2.03	преобразование и переконфигурация данных
			<b>Умения:</b>
		У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния
		У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов
		У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов
		У.1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять

			переконпоновку данных в текстовых документах
		У.1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
			<b>Знания:</b>
		З.1.2.01	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
		З.1.2.02	структурные элементы текстовых документов
		З.1.2.03	основные правила и требования к структуре документов
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.3.01	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
		Н.1.3.02	разметка и форматирование документов
			<b>Умения:</b>
		У.1.3.01	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов
		У.1.3.02	применять средства форматирования
			<b>Знания:</b>
		З.1.3.01	правила форматирования документов
		З.1.3.02	понятие версий и совместимости форматов
		З.1.3.03	структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.4.01	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.

			<b>Умения:</b>
		У.1.4.01	применять средства ввода графической и текстовой информации.
			<b>Знания:</b>
		З.1.4.01	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации
		З.1.4.02	средства сканирования и распознавания текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.5.01	сохранения документов в облачных хранилищах
		Н.1.5.02	сохранения, копирования и создания резервных копий документов
			<b>Умения:</b>
		У.1.5.01	работать с программами архивирования
		У.1.5.02	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
			<b>Знания:</b>
		З.1.5.01	способы работы с документами в облачных хранилищах
		З.1.5.02	виды и методы осуществления процесса резервирования данных
		З.1.5.03	виды и форматы средств архивирования
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.6.01	формирования запросов к базам данных
			<b>Умения:</b>
		У.1.6.01	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
			<b>Знания:</b>
	З.1.6.01	принципы организации информационных и архитектуру баз данных	

		3.1.6.02	основные положения теории баз знаний
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<b>Практический опыт/навыки:</b>	
		Н.1.7.01	ведения и актуализации информационных баз данных
			<b>Умения:</b>
		У.1.7.01	выполнять обновление информации в базах данных
			<b>Знания:</b>
		3.1.7.01	виды и правила построения запросов к базам данных
Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	<b>Практический опыт/навыки:</b>	
		Н.2.1.01	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю
		Н.2.1.02	создания раскадровок анимации интерфейсных объектов
		Н.2.1.03	рисование пиктограмм, включая разработку их метафор
		Н.2.1.04	рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики
		Н.2.1.05	подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях
		Н.2.1.06	оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана
			<b>Умения:</b>
		У.2.1.01	рисовать анимационные последовательности и раскадровку
		У.2.1.02	подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления

		У.2.1.03	оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана	
			<b>Знания:</b>	
		3.2.1.01	требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления	
		3.2.1.02	основы верстки с использованием языков разметки	
		3.2.1.03	основы верстки с использованием языков описания стилей	
		3.2.1.04	технических требований к интерфейсной графике	
		3.2.1.05	техники и методики подготовки графических материалов	
	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	<b>Практический опыт/навыки:</b>		
		Н.2.2.01	подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу	
		Н.2.2.02	обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях	
		Н.2.2.03	оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям	
			<b>Умения:</b>	
		У.2.2.01	создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений	

		У.2.2.02	подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления
		У.2.2.03	подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений
			<b>Знания:</b>
		З.2.2.01	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема
		З.2.2.02	общих принципов анимации
		З.2.2.03	правил типографского набора текста и верстки

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Примерный учебный план

#### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>		<b>2628</b>	<b>882</b>	<b>923</b>	<b>1008</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>31</b>	<b>90</b>	
<b>Блок ООД</b>		<b>1476</b>		<b>702</b>	<b>702</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
ООД.01	Русский язык	135		78	39				18	12
ООД.02	Литература	66		44	22					2
ООД.03	Математика	213		117	78				18	12
ООД.04	Иностранный язык	117		0	117					12
ООД.05	Информатика	252		117	117				18	12
ООД.06	Физика	213		117	78				18	12
ООД.07	Химия	34		17	17					1
ООД.08	Биология	66		44	22					2
ООД.09	История	78		39	39					12

ООД.10	Обществознание	44		22	22					2
ООД.11	География	34		17	17					1
ООД.12	Физическая культура	78		0	78					12
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	44		22	22					2
ООД.14	Родной язык	51		34	17					1
ООД.15	Основы проектной деятельности	51		34	17					1
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>									
<b>СГ</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>180</b>	<b>119</b>	<b>51</b>	<b>119</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	
СГ.01	История России	36	17	17	17			2		34
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	36	34	0	34			2		34
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	36	17	17	17			2		34
СГ.04	Физическая культура	36	34	0	34			2		34
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	17	17	17			2		34
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>972</b>	<b>763</b>	<b>170</b>	<b>187</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	
	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>108</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
ОП.01	Основы информационных технологий	36	17	17	17			2		34
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	36	17	17	17			2		34
ОП.03	Базы данных	36	17	17	17			2		34
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>									
	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>864</b>	<b>712</b>	<b>119</b>	<b>136</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>	<b>288</b>	<b>212</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	

МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	<b>68</b>	34	34	34					34
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	<b>68</b>	34	34	34					4
УП.01	Учебная практика	<b>72</b>	72				72			4
ПП.01	Производственная практика	<b>72</b>	72				72			4
<b>ПА</b>	<b>Помежуточная аттестация</b>	<b>8</b>							8	4
<b>ПМ.02</b>	<b>Подготовка интерфейсной графики</b>	<b>576</b>	<b>500</b>	<b>51</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	
МДК.02.01	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	<b>66</b>	34	17	34			15		34
МДК.02.02	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	<b>68</b>	34	34	34					4
УП.02	Учебная практика	<b>144</b>	144				144			4
ПП.02	Производственная практика	<b>288</b>	288				288			4
<b>ПА</b>	<b>Помежуточная аттестация</b>	<b>10</b>							10	4
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Успех»</b>	<b>288</b>	<b>233</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	
<b>ПМ.03</b>	<b>Цифровая экономика в информационных системах</b>	<b>288</b>	<b>233</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	
МДК.03.01	Информационные системы в экономике	<b>62</b>	17	34	17			11		34
УП.03	Учебная практика	<b>72</b>	72				72			4
ПП.03	Производственная практика	<b>144</b>	144				144			4
<b>ПА</b>	<b>Помежуточная аттестация</b>	<b>10</b>							10	4
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>36</b>							36	

<b>Итого:</b>	<b>2952</b>	<b>1115</b>	<b>957</b>	<b>1025</b>	<b>0</b>	<b>792</b>	<b>42</b>	<b>136</b>	
---------------	-------------	-------------	------------	-------------	----------	------------	-----------	------------	--

#### 5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ПМ.03 Цифровая экономика в информационных системах	288	По запросу работодателя
<b>Итого</b>		<b>288</b>	-

#### 5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название				
1.	1. Работа в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.	ПМ 01	Оформление и компоновка технической документации	90	2	Отдел информационных технологий ООО «Успех»	



ООД.01	Русский язык	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3	8	10					
ООД.02	Литература																																																
ООД.03	Математика	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	5			4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	10	8			
ООД.04	Иностранный язык	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3			4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4		
ООД.05	Информатика	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	10			
ООД.06	Физика	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6			4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	5	10	8
ООД.07	Химия	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																	
ООД.08	Биология																		4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4		
ООД.09	История	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
ООД.10	Обществознание																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
ООД.11	География	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																	
ООД.12	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
ООД.14	Родной язык	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	3																																	
ООД.15	Основы проектной деятельности	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	3																																	
СГ.00	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>																																																
СГ.01	История России																																																
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности																																																
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности																																																
СГ.04	Физическая культура																																																
СГ.05	Основы финансовой грамотности																																																
ОПБ	<b>Обязательный профессиональный блок</b>																																																











## **5.4. Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия

для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

Истории и философии;  
Иностранного языка;  
Математики;  
Физики;  
Биологии и химии;  
Метрологии и стандартизации;  
Экономики;  
Информатики и информационных технологий  
Безопасности жизнедеятельности

##### **Лаборатории:**

Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем;  
Программное обеспечение и сопровождение компьютерных систем;

##### **Мастерские:**

Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем.

##### **Спортивный комплекс:**

Спортивный зал  
Стадион широкого профиля  
Тренажерный зал  
Ледовая площадка «Горный»

##### **Залы:**

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов индекс наименование, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и

междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов  
Кабинет «Истории и философии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Согласно технической документации
2	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартные
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартные
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Согласно технической документации
2	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартные
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартные
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации

<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Согласно технической документации
2	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартные
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартные
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Физики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Стол демонстрационный	Согласно технической документации
7	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Лабораторный комплект (набор) по механике	Согласно технической документации
2	Лабораторный комплект (набор) по динамике	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации
3	Проектор	Согласно технической документации
3	Экран	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Демонстрационный комплект	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Биологии и химии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Стол демонстрационный	Согласно технической документации
7	Шкаф для документов	Согласно технической документации
8	Шкафы для хранения посуды	Согласно технической документации
9	Вытяжной шкаф	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Лабораторный комплект принадлежностей	Согласно технической документации
2	Набор химреактивов	Согласно технической документации

<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации
3	Проектор	Согласно технической документации
3	Экран	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Цилиндр измерительный с носиком	Согласно технической документации
2	Очки защитные	Согласно технической документации
3	Набор для оказания первой медицинской помощи	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Демонстрационный комплект	Стандартный
3	Гербарии по ботанике	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации
3	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
2	Программная платформа (лицензированная)	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Метрологии и стандартизации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации
3	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		

1	Акустические колонки	Согласно технической документации
2	Программная платформа (лицензированная)	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Экономики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации
2	Проектор	Согласно технической документации
3	ПО 1С Бухгалтерия (лицензированная)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
2	Программная платформа (лицензированная)	Согласно технической документации

3	Microsoft Office Word 2019 (лиценцированная)	Согласно технической документации
4	Software DataBase MySQL	Согласно технической документации
5	Microsoft Office Exel 2019 (лиценцированная)	Согласно технической документации
6	PDFReader	Согласно технической документации
7	Microsoft Office Acess 2019 (лиценцированная)	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Информатики и информационных технологий»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Согласно технической документации
2	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Согласно технической документации

3	Проектор	Согласно технической документации
4	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Согласно технической документации
2	Проектор	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартные
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартные
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

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

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Библиотечная кафедра	Согласно технической документации
2	Читательский стол	Согласно технической документации
3	Стул-кресло	Согласно технической документации
4	Стеллаж	Согласно технической документации
5	Складная стремянка	Согласно технической документации
6	Стулья на одной ножке	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя)	Согласно технической документации
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	-	
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	-	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	-	

Актовый зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Места для обучающихся, педагогов	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную	Согласно технической документации

	информационно-образовательную среду образовательной организации	
	Проектор;	Согласно технической документации
	Экран	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Технической эксплуатации инфокоммуникационных систем»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска для мела	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Кресло / стул компьютерное	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
6	Шкаф для документов	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Согласно технической документации
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации.
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет	Согласно технической документации
2	Система визуализации (интерактивная доска)	Согласно технической документации
3	Мультимедийное оборудование (проектор, системный блок)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		

1	Программное обеспечение	Согласно технической документации
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Согласно технической документации
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска для мела	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Согласно технической документации
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет	Согласно технической документации
2	Система визуализации (интерактивная доска)	Согласно технической документации
3	Мультимедийное оборудование (проектор, системный блок)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска для мела	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Согласно технической документации
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет	Согласно технической документации
2	Система визуализации (интерактивная доска)	Согласно технической документации
3	Мультимедийное оборудование (проектор, системный блок)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Программные решения для бизнеса» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

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

Наименование рабочего места, участка Отдел информационных технологий ООО «Успех»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска для мела	Согласно технической документации
2	Рабочий стол преподавателя	Согласно технической документации
3	Стул преподавателя	Согласно технической документации
4	Стол для обучающихся 2-местный	Согласно технической документации
5	Стул обучающего	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Согласно технической документации
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Согласно технической документации
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Согласно технической документации
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет	Согласно технической документации
2	Система визуализации (интерактивная доска)	Согласно технической документации
3	Мультимедийное оборудование (проектор, системный блок)	Согласно технической документации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Программное обеспечение	Согласно технической документации
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Стандартный
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
-		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

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

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

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

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

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

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

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

	Программное обеспечение (Microsoft OS Windows 10, Microsoft Office Word 2019, Microsoft Office Excel 2019, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Access 2019) Google Chrome/Яндекс Zoom	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.04 Физическая культура СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП. 01 Основы информационных технологий ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления ОП. 03 Базы данных	15
2.	WinRAR	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.04 Физическая культура СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП. 01 Основы информационных технологий ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления ОП. 03 Базы данных	15
	PDFReader	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	15

		СГ.04 Физическая культура СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП. 01 Основы информационных технологий ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления ОП. 03 Базы данных	
	Software DataBase MySQL	ОП. 01 Основы информационных технологий ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления ОП. 03 Базы данных	15
	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты Программное обеспечение комплект разработчика для Java Программное обеспечение для разработки на Python	ОП. 01 Основы информационных технологий ОП. 02 Документационное и правовое обеспечение управления ОП. 03 Базы данных ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики	15

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

– включает 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 организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### **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 4).

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

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, 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, составляет 25 процентов.

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: Оператор информационных систем и ресурсов

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

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

**Приложение 1**  
к ОПОП-П по профессии  
**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Матрица компетенций выпускника**

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

2023г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	
		Оформление и компоновка технической документации	Подготовка интерфейсной графики
<b>06.015 Специалист по информационным системам</b>			
ОТФ А Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4	<i>ПК 1.1</i>	<i>ПК 2.1</i>
	ТФ А/07.4	<i>ПК 1.2</i>	<i>ПК 2.2</i>
	ТФ А/08.4	<i>ПК 1.3</i>	
	ТФ А/10.4	<i>ПК 1.4</i>	
	ТФ А/12.4	<i>ПК 1.5</i>	
		<i>ПК 1.6</i>	
ТФ А/17.4	<i>ПК 1.7</i>		

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

**Приложение 2.1**  
к ОПОП-П по профессии  
«09.01.03» «Оператор информационных систем и ресурсов»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации»**

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>
<b>3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Код	Наименование профессиональных компетенций
	Н 1.1.01	набор и редактирование текста
	Н 1.1.02	выполнение операций с фрагментами текста
	Н 1.1.03	создание сложного многостраничного документа
	Н 1.1.04	создание и редактирование документов в облачных сервисах
	Н 1.1.05	оформление документов таблицами
	Н 1.1.06	работы в табличных процессорах
	Н 1.1.07	сохранение документов в различных цифровых форматах
	Н 1.1.08	совместной работы в группе редакторов
	Н 1.1.09	применение к тексту документа стилей и других средств оформления
	Н 1.2.01	создание новых и использование стандартных шаблонов документов
	Н 1.2.02	сохранении документов в различных цифровых форматах
	Н 1.2.03	преобразование и перекомпоновка данных
	Н 1.3.01	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений
	Н 1.3.02	разметка и форматирование документов
	Н 1.4.01	сканирование, распознавание и сохранение

		изображений и текста.
	Н 1.5.01	сохранения документов в облачных хранилищах
	Н 1.5.02	сохранения, копирования и создания резервных копий документов
	Н 1.6.01	формирования запросов к базам данных
	Н 1.7.01	ведения и актуализации информационных баз данных
Уметь	У 1.1.01	применять современные текстовые редакторы и процессоры
	У 1.1.02	сохранять документы в различных форматах
	У 1.1.03	применять средства совместного редактирования
	У 1.1.04	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	У 1.1.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	У 1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния
	У 1.2.02	создавать документы на основе шаблонов
	У 1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов
	У 1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах
	У 1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	У 1.3.01	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов
	У 1.3.02	применять средства форматирования
	У 1.4.01	применять средства ввода графической и текстовой информации.
	У 1.5.01	работать с программами архивирования
	У 1.5.02	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
	У 1.6.01	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
У 1.7.01	выполнять обновление информации в базах данных	
Знать	З 1.1.01	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации
	З 1.1.02	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров
	З 1.1.03	возможности настольных издательских систем
	З 1.1.04	средства совместного редактирования
	З 1.1.05	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
	З 1.1.06	понятия публичных и частных документов
	З 1.1.07	способы работы с документами в облачных хранилищах
	З 1.1.08	основные стандарты оформления текстовых документов

3 1.2.01	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
3 1.2.02	структурные элементы текстовых документов
3 1.2.03	основные правила и требования к структуре документов
3 1.3.01	правила форматирования документов
3 1.3.02	понятие версий и совместимости форматов
3 1.3.03	структурные элементы текстовых документов
3 1.4.01	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации
3 1.4.02	средства сканирования и распознавания текста
3 1.5.01	способы работы с документами в облачных хранилищах
3 1.5.02	виды и методы осуществления процесса резервирования данных
3 1.5.03	виды и форматы средств архивирования
3 1.6.01	принципы организации информационных и архитектуру баз данных
3 1.6.02	основные положения теории баз знаний
3 1.7.01	виды и правила построения запросов к базам данных

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **288**

в том числе в форме практической подготовки **212**

Из них на освоение МДК **136**

в том числе самостоятельная работа -

практики, в том числе учебная **72**

производственная **72**

Промежуточная аттестация **8**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
<b>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ОК 02</b>	Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	<b>68</b>	34	<b>68</b>	34	-	8	-	-
<b>ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 02</b>	Раздел 1. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	<b>68</b>	34	<b>68</b>	34	-		-	-
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						
	Промежуточная аттестация	<b>8</b>	-						
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>212</b>	<b>136</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов</b>		<b>68/ 34</b>		
<b>МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов</b>		<b>68 / 34</b>		
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	<b>Содержание</b>	16		
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.		ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 З 1.1.05 У 1.1.03 Н 1.1.01 Н 1.1.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.		ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.02 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 У 1.2.05 Н 1.2.01 Н 1.2.02

			Н 1.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.		ПК 1.1 ОК 02 З 1.1.04 З 1.1.06 З 1.1.07 У 1.1.01 Н 1.1.04 Зо 02.01 Уо 02.02
	4. Основные требования к структуре документов.		ПК 1.1 ОК 02 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 У 1.2.05 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Н 1.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	ПК 1.1 ОК 02 З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.08 У 1.1.01 У 1.1.04 Н 1.1.01 Н 1.1.02 Н 1.1.09 Зо 02.04 Уо 02.06

	Практическое занятие 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2	ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 З 1.1.05 У 1.1.03 Н 1.1.01 Н 1.1.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2	ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.02 З 1.2.02 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций	<b>Содержание</b>	16		
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.		ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.		ПК 1.3 ОК 02	З.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.01 Зо 02.02

			Уо 02.03
	3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.		ПК 1.2 ОК 02 3 1.2.02 3 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие 5. Оформление документов с таблицами.	2	ПК 1.1 ОК 02 3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.08 У 1.1.01 У 1.1.04 Н 1.1.01 Н 1.1.02 Н 1.1.09 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 6. Оформление документов с иллюстрациями.	2	ПК 1.3 ОК 02 3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.	4	ПК 1.2 ОК 02 3 1.2.02 3 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка	<b>Содержание</b>	14	
	1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания		ПК 1.4 ОК 02 3 1.4.01 3 1.4.02

документов	текста.			У 1.4.01 Н 1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
	2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.		ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.01 З 1.2.02 У 1.2.01 У 1.2.05 Н 1.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.		ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.02 У 1.2.01 Н 1.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.		ПК 1.5 ОК 02	З.1.5.03 У.1.3.02 Н.1.3.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	4	ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2	ПК 1.5 ОК 02	З 1.2.02 У 1.5.01 Н 1.5.02 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 1.4. Получение информации от	<b>Содержание</b>	22		
	1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и		ПК 1.1 ОК 02	З.1.3.05 З.1.3.08

внешних источников	мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.			У.1.3.02 Н.1.3.07 Н.1.3.09 Зо 02.02 Уо 02.03
	2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.		ПК 1.3 ОК 02	3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	3. Подключение и передача информации от внешних устройств.		ПК 1.4 ОК 02	3 1.4.01 3 1.4.02 У 1.4.01 Н 1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
	4. Сканирование и распознавание изображений.		ПК 1.4 ОК 02	3 1.4.01 3 1.4.02 У 1.4.01 Н 1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
	5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности		ПК 1.3 ОК 02	3.1.3.01 У.1.3.02 Н.1.3.02 Зо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие 10. Редактирование графических объектов.	2	ПК 1.3 ОК 02	3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.01 Зо 02.02

				Уо 02.03
Практическое занятие 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2	ПК 1.1 ОК 02		3.1.3.05 3.1.3.08 У.1.3.02 Н.1.3.07 Н.1.3.09 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2	ПК 1.4 ОК 02		3.1.4.01 3.1.4.02 У.1.4.01 Н.1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
Практическое занятие 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	2	ПК 1.4 ОК 02		3.1.4.01 3.1.4.02 У.1.4.01 Н.1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
Практическое занятие 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	2	ПК 1.4 ОК 02		3.1.4.01 3.1.4.02 У.1.4.01 Н.1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08
Практическое занятие 15. Получение и использование снимков экрана.	2	ПК 1.4 ОК 02		3.1.4.01 3.1.4.02 У.1.4.01 Н.1.4.01 Зо 02.03 Уо 02.08

<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		-		
<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Производственная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Курсовой проект (работа)</b>				
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>				
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>				
<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>		<b>68/34</b>		
<b>МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>		<b>68/34</b>		
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	<b>Содержание</b>	22		
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.		ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.		ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.		ПК 1.1 ОК 02	З 1.3.05 У 1.3.03 Н 1.3.06

				Н 1.3.09 Зо 02.02 Уо 02.03
	4. Фильтрация данных. Создание отчетов.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	5. Ссылки между документами.		ПК 1.7 ОК 02	З.1.7.01 У.1.7.01 Н.1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	2	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	4	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	4	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 4. Актуализация информации в электронных таблицах.	2	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.05 У 1.1.02 Н 1.1.05 Зо 02.04

				Уо 02.06
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	<b>Содержание</b>	<i>16</i>		
	1. Современные СУБД, их возможности.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	2. Типы и форматы данных.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<i>10</i>		
	Практическое занятие 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	<i>4</i>	ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	Практическое занятие 6. Задание связей между таблицами базы данных	<i>2</i>	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 7. Внесение информации в базу данных.	<i>4</i>	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03	

Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных	<b>Содержание</b>	30		
	1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	2. Виды запросов, структура запросов к базе данных.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
	7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.		ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03

8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.		ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>12</b>		
Практическое занятие 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	2	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 9. Построение запросов на изменение данных.	2	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.	2	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.	2	ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03
Практическое занятие 13. Разграничение прав пользователей	2	ПК 1.7 ОК 02	З 1.7.01 У 1.7.01 Н 1.7.01 Зо 02.02 Уо 02.03

<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>			
<b>Производственная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>			
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>			
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>			
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>			
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>			
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение современных текстовых редакторов и процессоров</li> <li>2. Формирование структурированных документов и документов слияния</li> <li>3. Формирование документов на основе шаблонов</li> <li>4. Сохранение документов в различных форматах</li> <li>5. Применение средств совместного редактирования</li> <li>6. Создание, настройка, применение стилей в документе</li> <li>7. Изменение структуры и формы текстовых документов</li> <li>8. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах</li> <li>9. Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</li> <li>10. Работа с программами архивирования</li> <li>11. Использование встроенных функций резервирования</li> <li>12. Применение средств ввода графической и текстовой информации</li> <li>13. Обновление информации в базах данных</li> <li>14. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.</li> </ol>	72		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>	72		

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Набор и редактирование текста</li> <li>2. Выполнение операций с фрагментами текста</li> <li>3. Создание сложного многостраничного документа</li> <li>4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах</li> <li>5. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений</li> <li>6. Разметка и форматирование документов</li> <li>7. Оформление документов таблицами</li> <li>8. Работа в табличных процессорах</li> <li>9. Создание новых и использование стандартных шаблонов документов</li> <li>10. Сохранение документов в различных цифровых форматах</li> <li>11. Сохранение документов в облачных хранилищах</li> <li>12. Совместная работа в группе редакторов</li> <li>13. Преобразование и переконфигурация данных</li> <li>14. Применении к тексту документа стилей и других средств оформления</li> <li>15. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов</li> <li>16. Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста</li> <li>17. Ведение и актуализация информационных баз данных</li> </ol>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>8</b>		
<b>Всего</b>	<b>288</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Мастерская «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61470>
2. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>
3. Коршикова, Л. А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Л. А. Коршикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</b>  <b>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</b>  <b>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</b>  <b>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</b>  <b>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</b>  <b>ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных</b>  <b>ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.</b></p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)  71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)  61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p>	<p>Собеседование  Опрос студента  Выполнение практического задания  Зачет, экзамен</p>
<p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач</b></p>	<p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	

<b>профессиональной деятельности</b>		
--	--	--

**Приложение 2.2**  
к ОПОП-П по профессии  
«09.01.03» «Оператор информационных систем и ресурсов»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики»**

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>29</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>49</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>50</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Подготовка интерфейсной графики и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Подготовка интерфейсной графики
ПК 2.1.	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса
ПК 2.2.	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 2.1.01	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю
	Н 2.1.02	создания раскадровок анимации интерфейсных объектов
	Н 2.1.03	рисование пиктограмм, включая разработку их метафор
	Н 2.1.04	рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики
	Н 2.1.05	подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях
	Н 2.1.06	оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана
	Н 2.2.01	подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу
	Н 2.2.02	обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях
	Н 2.2.03	оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям
Уметь	У 2.1.01	рисовать анимационные последовательности и раскадровку
	У 2.1.02	подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления
	У 2.1.03	оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана
	У 2.2.01	создавать графические документы в программах подготовки

		векторных изображений
	У 2.2.02	подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления
	У 2.2.03	подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений
Знать	З 2.1.01	требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления
	З 2.1.02	основы верстки с использованием языков разметки
	З 2.1.03	основы верстки с использованием языков описания стилей
	З 2.1.04	технических требований к интерфейсной графике
	З 2.1.05	техники и методики подготовки графических материалов
	З 2.2.01	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема
	З 2.2.02	общих принципов анимации
	З 2.2.03	правил типографского набора текста и верстки

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **576**

в том числе в форме практической подготовки **500**

Из них на освоение МДК **134**

в том числе самостоятельная работа **15**

практики, в том числе учебная **144**

производственная **288**

Промежуточная аттестация **10**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1 ОК 2	Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	<b>66</b>	34	<b>66</b>	34	15	10	-	-
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 2	Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	<b>68</b>	34	<b>68</b>	34	-		-	-
	Учебная практика	<b>144</b>	<b>144</b>					<b>144</b>	<b>288</b>
	Производственная практика	<b>288</b>	<b>288</b>						
	Промежуточная аттестация	<b>10</b>	-						
	<b>Всего:</b>	<b>576</b>	<b>500</b>	<b>134</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>144</b>	<b>288</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b>		<b>66/34</b>		
<b>МДК. 02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b>		<b>66/34</b>		
Тема 1.1. Введение в компьютерную графику	<b>Содержание</b>	4		
	1. Введение в компьютерную графику. Виды компьютерной графики		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 Н 2.1.03 Зо 02.03 Уо 02.08
	2. Соответствие цветов и управление цветом. Цветовые модели.		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 Н 2.1.03 Зо 02.03 Уо 02.08
	3. Форматы хранения графических изображений		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 Н 2.1.03 Зо 02.03 Уо 02.08
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			

Тема 1.2. Векторная графика	<b>Содержание</b>	8		
	1. Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе. Методы упорядочивания и объединения объектов. Особенности рисования кривых. SVG-графика		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 Н 2.1.03 Зо 02.03 Уо 02.08
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Создание изображений с помощью графических примитивов	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 2. Работа с объектами	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 Зо 02.04 Уо 02.06
Практическое занятие 3. Создание изображений из кривых	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 Зо 02.04 Уо 02.06	
Тема 1.3. Растровая графика	<b>Содержание</b>	8		
	1. Особенности растровой графики. Приемы работы с растровым графическим редактором		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02

				3o 02.04 Уo 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 4. Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 3o 02.04 Уo 02.06
	Практическое занятие 5. Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 3o 02.04 Уo 02.06
	Практическое занятие 6. Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 3o 02.04 Уo 02.06
Тема 1.4. Основы графического дизайна	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		
	1. Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр.		ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 3o 02.04 Уo 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		

	Практическое занятие 7. Создание композиции из простых геометрических фигур	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 8. Симметрия, асимметрия, композиционный центр. Способы создание перспективы	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 9. Использование модульных сеток	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 10. Цветоведение. Подбор цвета	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 11. Подбор и работа со шрифтами	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 1.5. Создание	<b>Содержание</b>	6		

интерфейсных анимационных объектов	1. Анимация. Виды анимации. Gif-анимация. Программное обеспечение для создания анимации. Основные принципы раскадровки.		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 12. Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 13. Создание анимации интерфейсных объектов	2	ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 1.6. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя	<b>Содержание</b>	<b>16</b>		
	1. Тенденции развития дизайна интерфейса. Основные принципы проектирования интерфейсов. Технические требования к интерфейсной графике. Пользовательский опыт (UX) Пользовательский интерфейс (UI)		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 Н 2.1.04 Н 2.1.05 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Современные принципы информационного дизайна Основные этапы разработки дизайна графического интерфейса. .		ПК 2.1 ОК 2	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02

				3o 02.04 Уo 02.06
	3. Выбор визуального стиля дизайна графического интерфейса. Референсы и мудборды.		ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 3o 02.04 Уo 02.06
	4. Классификация веб-сайтов. Основные компоненты веб-страницы. Адаптивный дизайн сайта.		ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 3o 02.04 Уo 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 14. Оценка пользовательских интерфейсов	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 3o 02.04 Уo 02.06
	Практическое занятие 15. Определение концепции сайта в зависимости от назначения и целевой аудитории	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 3o 02.04 Уo 02.06
	Практическое занятие 16. Работа с программным обеспечением для разработки дизайна графического интерфейса	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02

				3o 02.04 Уo 02.06
	Практическое занятие 17. Разработка эскизов приложения (сайта, публикации)	2	ПК 2.1 ОК 2	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01 Н 2.1.02 3o 02.04 Уo 02.06
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>15</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Векторные и растровые прикладные графические редакторы. Области применения.</li> <li>2. Аддитивная цветовая модель RGB.</li> <li>3. Субтрактивная цветовая модель CMY, CMYK.</li> <li>4. Цветовая модель HSB.</li> <li>5. Базовые растровые алгоритмы. Основные решаемые задачи. Понятие связности.</li> <li>6. Растровое представление отрезка. Алгоритм Брезенхэма.</li> <li>7. Устранение ступенчатого эффекта в растровых изображениях.</li> <li>8. Заполнение области (закрашивание).</li> <li>9. Закрашивание многоугольников, заданных своими вершинами.</li> <li>10. Отсечение многоугольников относительно видимого окна.</li> </ol>				
<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Производственная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Курсовой проект (работа)</b>				
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>				
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>				

<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс</b>		<b>68/34</b>		
<b>МДК 02.02. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс</b>		<b>68/34</b>		
Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	<b>Содержание</b>	30		
	1. Использование метафор в дизайне		ПК 2.1 ОК 2	3.2.1.01 У.2.1.02 Н.2.1.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Иконки и пиктограммы. Виды иконок		ПК 2.1 ОК 2	3.2.1.05 У.2.1.01 Н.2.1.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	3. Использование цвета и размера при разработке иконок		ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.03 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	4. Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы		ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.01 Н 2.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	5. Инфографика, виды инфографики		ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03

				Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	6. Правила разработки инфографики		ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>16</b>		
	Практическое занятие 1. Создание иконок и пиктограмм для сайта	2	ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.01 Н 2.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 2. Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения	4	ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.01 Н 2.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 3. Разработка иконок приложений под различные платформы	4	ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.01 Н 2.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 4. Разработка тематической инфографики	4	ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04

				Уо 02.06
	Практическое занятие 5. Разработка инфографики для электронной публикации	2	ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.02 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	<b>Содержание</b>	38		
	1. Виды элементов интерфейса.		ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01 Зо 02.04 Уо 02.06
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов		ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров		ПК 2.1 ОК 2	З.2.1.04 У.2.1.02 Н.2.1.01 Н.2.1.04 Зо 02.04 Уо 02.06
	4. Рисование графических подсказок		ПК 2.1 ОК 2	З.2.1.04 У.2.1.02 Н.2.1.01 Н.2.1.04 Зо 02.04 Уо 02.06
	5. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров		ПК 2.2 ОК 2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.02

				Зо 02.04 Уо 02.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>18</b>		
	Практическое занятие 6. Рисование графических подсказок и навигационных кнопок	2	ПК 2.1 ОК 2	3.2.1.04 У.2.1.02 Н.2.1.01 Н.2.1.04 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 7. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2	ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 8. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2	ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 9. Создание фонов	2	ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 10. Рисование простых персонажей	2	ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 3 2.2.03 У 2.2.02 Н 2.2.01 Н 2.2.02 Н 2.2.03 Зо 02.04 Уо 02.06
	Практическое занятие 11. Рисование карт товаров	2	ПК 2.2 ОК 2	3 2.2.01 У 2.2.02

				Н 2.2.01 Н 2.2.02 Зо 02.04 Уо 02.06
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>				
<b>Производственная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>				
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>				
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>				
<b>Учебная практика раздела 2</b> <b>Виды работ</b>				
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана; 2. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений; 3. Создание анимационных последовательностей и раскадровки; 4. Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления; 5. Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений; 6. Разработка графических подсказок; 7. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.		<b>144</b>		
<b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b> 1. Рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. 2. Рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного		<b>288</b>		

<p>ресурса по согласованию с заказчиком.разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;</p> <p>3. Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов;</p> <p>4. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;</p> <p>5. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики;</p> <p>6. Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;</p> <p>7. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.</p>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>		
<b>Всего</b>	<b>576</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Мастерская «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 206 с. — ISBN 978-5-4488-0720-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91878>

2. Таранцев, И. Г. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / И. Г. Таранцев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4488-0781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96014>

3. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — Саратов : Профобразование, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106619>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Зиновьева, Е. А. Компьютерный дизайн. Векторная графика : учебно-методическое пособие / Е. А. Зиновьева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 116 с. — ISBN 978-5-7996-1699-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68251>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса</b></p> <p><b>ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</b></p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет, экзамен</p>
<p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	

**Приложение 2.3**  
к ОПОП-П по профессии  
«09.01.03» «Оператор информационных систем и ресурсов»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 Цифровая экономика в информационных системах»**

**Дополнительный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>46</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>48</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>57</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>58</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 Цифровая экономика в информационных системах»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности цифровая экономика в информационных системах и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.3. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Цифровая экономика в информационных системах
ПК 3.1	Грамотность в области цифровых решений
ПК 3.2	Критическое мышление
ПК 3.3	Изучение и использование цифровых ресурсов

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Владеть навыками использование цифровых решений
	Н 3.2.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций
	Н 3.2.02	Владеть навыками критического анализа
	Н 3.3.01	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
Уметь	У 3.1.01	Использование цифровые решения в профессиональной деятельности
	У 3.1.02	Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
	У 3.2.01	Выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления
	У 3.2.02	Осуществлять поиск решений проблемных ситуаций
	У 3.2.03	Производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат
	У 3.3.01	Использовать социальные сети и поисковые системы
Знать	З 3.1.01	Цифровые решения для цифровых задач
	З 3.1.02	Характеристика процесса проектирования

		цифровых решений
	3 3.2.01	Основные методы критического анализа
	3 3.2.02	Методология системного подхода
	3 3.3.01	Использование социальных сетей для поиска информации
	3 3.3.02	Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **288**

в том числе в форме практической подготовки **233**

Из них на освоение МДК **62**

в том числе самостоятельная работа **11**

практики, в том числе учебная **72**

производственная **144**

Промежуточная аттестация **10**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3 ОК 01, ОК 02</b>	Раздел 1. Основы цифровой экономики	<b>62</b>	17	<b>62</b>	17	-	11	-	-	-
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							
	Производственная практика	<b>144</b>	<b>144</b>						<b>72</b>	<b>144</b>
	Промежуточная аттестация	<b>10</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>288</b>	<b>233</b>	<b>62</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Информационные системы в экономике</b>		<b>62/ 17</b>		
<b>МДК 3.01 Информационные системы в экономике</b>		<b>62/ 17</b>		
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.	<b>Содержание</b>	17		
	1. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России		ПК 3.1 ОК 01, ОК 02 КК 1, КК 2	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	2. Подготовка специалистов в области информационно-коммуникационных технологий		ПК 3.1 ОК 02 КК 1	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	3. Цифровая грамотность населения		ПК 3.1 ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02

			КК 1	У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	4. Опорная инфраструктура и государственная поддержка		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	5. Технологическое развитие: исторические вехи и современность		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 З 3.2.02 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	6. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 З 3.2.02 У13.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	7. Основные характеристики и возможности информационной		ПК 3.1	З 3.1.01

	(сетевой) экономики		ОК 02 КК 2	З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	8. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России		ПК 3.1 ОК 02 КК 2	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Освоение основных понятий цифровой экономики	2	ПК 3.1 ОК 02 КК 2	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 2. Изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ	4	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
Тема 1.2. Влияние	<b>Содержание</b>	12		

цифровой трансформации на экономику и бизнес	1. Новые экономические законы.		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	2. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	3. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике.		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	4. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	5. Цифровая трансформация промышленности		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	6. Снижение издержек в цифровой экономике, цифровое пиратство, возможности ценовой дискриминации в цифровой экономике, проблемы раскрытия персональных данных		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	7. Новые экономические законы.		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	8. Влияние информационной экономики на участников рынка		ПК 3.3 ОК 02	З 3.3.01 У 3.3.01

	(покупатели, производители, структура коммерческих отношений).		КК 2	Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 3. Характеристика цифровых технологий	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 4. Анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов.	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 5. Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
Тема 1.3. Применение цифровых технологий в экономике информационных систем	<b>Содержание</b>	16		
	1. Новые производственные технологии, промышленный интернет, технологии беспроводной связи, Интернет вещей		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	2. Суть технологий и их применение в различных секторах		ПК 3.2	З 3.2.01

экономики, в государственном секторе		ОК 02 КК 2	У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
3. Оценка эффективности внедрения цифровых бухгалтерского учёта технологий на предприятии. Умное производство. Мобильные телекоммуникации		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
4. Интернет вещей		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
5. Услуги, управляемые данными. Облачные сервисы.		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
6. Преимущества и недостатки внедрения цифровых технологий в информационных системах		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>5</b>		
Практическое занятие 6. Исследование проблем, стоящих перед	2	ПК 3.2 ОК 02	З 3.2.01 У 3.2.01

	предприятиями при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения.		КК 2	Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 7. Анализ существующих методов, моделей и программных продуктов оценки эффективности и рисков внедрения инвестиционных ИТ-проектов на предмет их возможного использования для обоснования решений при внедрении облачных технологий в условиях неопределенности.	3	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>				
	Информационные системы казначейства Информационные системы страховых компаний Информационные системы рынка ценных бумаг Информационные системы в налоговой службе	<i>11</i>		
<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>		-		
<b>Производственная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>		-		
<b>Курсовой проект (работа)</b>				
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>		-		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>		-		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>		-		
<b>Учебная практика</b>				
<b>Виды работ</b>		<i>72</i>		
1. Основные понятия цифровой экономики 2. Модели и инструменты цифровой экономики. Электронная коммерция 3. Модели и инструменты цифровой экономики				

4. Принципы и правила ведения электронного бизнеса. Электронные деньги 5. Технология Блокчейн, криптовалюта			
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b>  1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения на предприятии 2. Разработка системы критериев и показателей оценки результативности внедрения облачных технологий. 3. Разработка модели оценки результативности внедрения облачных ИТ-сервисов на основе предложенной системы критериев. 4. Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия.	<b>144</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>		
<b>Всего</b>	<b>288</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет(ы) «Информатики и информационных технологий», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория(и) «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Мастерская(ие) «-»..., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-4487-0108-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72536>

2. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-00101-689-2. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6540>

3. Николаев, Е. И. Базы данных в высокопроизводительных информационных системах : учебное пособие / Е. И. Николаев. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 163 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/69375>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Меркулова, А. Ш. Аналитико-синтетическая переработка информации. Систематизация документов : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника

«бакалавр» / А. Ш. Меркулова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 107 с. — ISBN 978-5-8154-0439-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93493>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 3.1 Грамотность в области цифровых решений</b></p> <p><b>ПК 3.2 Критическое мышление</b></p> <p><b>ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</b></p> <p><b>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p> <p><b>ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование;</p> <p>Опрос студента;</p> <p>Выполнение практического задания;</p> <p>Зачет, экзамен.</p>

**Приложение 3. Программы учебных дисциплин**

**Приложение 3.1**

к ОПОП-П по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.01 История России**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 История России»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		

	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
	Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
	Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Зо 03.07	кредитные банковские продукты
	Уо 03.08	презентовать бизнес-идею		

	Уо 03.09	определять источники финансирования		
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	17
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Россия и мир в конце XX - начале XXI века</b>		<b>28/13</b>		
<b>Тема 1.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
	1. Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг.	2	<b>ОК 01, ОК 03</b>	Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
	2. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.	2	<b>ОК 01, ОК 03</b>	Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04

				Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>5</b>		
	Практическое занятие № 1. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.	5	ОК 01, ОК 03	Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		
	1. Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг.	2	ОК 01, ОК 03	Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 03.01

				Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
<b>Тема 1.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</b>	<b>Содержание</b>	5		
	1. Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ.	4	<b>ОК 03, ОК 04</b>	Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01
	2. Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта.	3	<b>ОК 03</b>	Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие №2. Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента по реформе территориального устройства РФ.	4	ОК 03, ОК 04	Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3. Россия и мировые интеграционные процессы</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	<b>ОК 05</b>	Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			

	Практическое занятие № 3. Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования.	4	ОК 05	Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-егг.</b>		<b>8/4</b>		
<b>Тема 2.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг.	2	<b>ОК 01, ОК 06</b>	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.07 Уо 01.09 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02
	2. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70-х гг. на фоне традиций русской культуры.	2	<b>ОК 01, ОК 06</b>	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.07 Уо 01.09 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03

				Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие № 4. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.	2	ОК 01, ОК 06	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.09 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02
	Практическое занятие № 5. Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий.	2	ОК 01, ОК 06	Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.07 Уо 01.09 Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Истории и философии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Лаборатория «-», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. История России : учебник для студентов вузов / Ф. О. Айсина, С. Д. Бородина, Н. О. Воскресенская [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с.

2. Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до конца XVII века : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 191 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

2. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106618>

3. История : учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 433 с. — ISBN 978-5-

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.</p>	<p><b>«зачтено»</b></p> <p>выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b></p> <p>выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>
<p>- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;</p> <p>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</p>		

**Приложение 3.2**  
к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b><i>16</i></b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b><i>18</i></b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b><i>27</i></b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b><i>28</i></b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных	Зо 09.01	правила построения простых и сложных

		высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	34
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Страноведение</b>		<b>16/ 16</b>		
<b>Тема 1.1. Разговорная практика: Россия</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие №1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Indefinite. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.2. Разговорная практика: Великобритания.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		

<b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	Практическое занятие № 2. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Continuous. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3. Разговорная практика: США. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	2		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 3. Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			

<b>Тема 1.4.</b> <b>Разговорная практика: Москва.</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	4		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие № 4. Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	Практическое занятие № 5. Тема: «Москва». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание</b>	4		

<b>Разговорная практика: Лондон. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 6. Система временных форм в английском языке. Future Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	Практическое занятие № 7. Тема: «Лондон». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание</b>	2		
		-		

<b>Разговорная практика: Нью-Йорк. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 8. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Тема: «Нью-Йорк». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-		
<b>Раздел 2. Развивающий курс</b>		<b>10 / 8</b>		
<b>Тема 2.1. Разговорная практика: Здоровье. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие № 9. Система временных форм в английском языке: Present Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02

				Уо 09.03 Уо 09.04
	Практическое занятие № 10. Текст по специальности. (Чтение, перевод, пересказ). Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	Практическое занятие № 11. Тема: «Здоровье». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02

				Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	1. «Здоровье». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Разговорная практика:</b> <b>Физкультура и спорт.</b> <b>Здоровый образ жизни</b> <b>“Health, sport, healthy lifestyle”</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	Практическое занятие № 12. Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 02, ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Лаборатория «-», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации): учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для студентов специальностей и профессий в сфере нефтегазового дела : учебное пособие для СПО / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4488-1106-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104694>.

2. Абрамова, Р. Н. Английский язык для геологических специальностей : учебное пособие для СПО / Р. Н. Абрамова, А. Ю. Фальк. — Саратов : Профобразование, 2021. — 279 с. — ISBN 978-5-4488-0922-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99922>.

3. Гладких, Т. Д. Автоматизация технологических процессов в нефтегазовой отрасли: учебное пособие / Т. Д. Гладких. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9729-0926-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123994>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</li> <li>- определять источники поиска информации на иностранном языке;</li> <li>- выбирать и использовать профессиональную терминологию для описания производственных процессов;</li> <li>- общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</li> </ul>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет, экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере;</li> <li>- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	

**Приложение 3.3**  
к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>31</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>33</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>39</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>40</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 07, ОК 08.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

	Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
			Зо 07.04	принципы бережливого производства
			Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Зо 08.02	основы здорового образа жизни
	Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	17
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения</b>		<b>16 / 10</b>		
<b>Тема 1.1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
	1. Причины возникновения чрезвычайных ситуаций. Термины и определения основных понятий чрезвычайных ситуаций.	2	<b>ОК 07</b>	Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 1. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности.	2	ОК 07	Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	-	
<b>Тема 1.2. Гражданская оборона. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
	1. Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной. План гражданской обороны на предприятии. Мероприятия гражданской обороны.	2	<b>ОК 06, ОК 07</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2			

	Практическое занятие № 2. Задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной.	2	ОК 06, ОК 07	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> -	-	-	-
<b>Тема 1.3. Оповещение и информирование населения в условиях ЧС</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени.	2	<b>ОК 06, ОК 08</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.03 Уо 08.02 Уо 08.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие № 3. Отработка действий, работающих и населения при эвакуации.	2	ОК 06, ОК 08	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.03 Уо 08.02 Уо 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> -	-	-	-
<b>Тема 1.4. Инженерная и индивидуальная защита. Виды защитных сооружений и правила поведения в них</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Мероприятия по защите населения. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Защитные сооружения гражданской обороны.	2	<b>ОК 06, ОК 07, ОК 08</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02 Зо 08.03 Уо 08.02

				Уо 08.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 4. Действия населения при ЧС военного характера.	2	ОК 06, ОК 07, ОК 08	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.05 Уо 07.01 Уо 07.02 Зо 08.03 Уо 08.02 Уо 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> -	-	-	-
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>		<b>20 / 7</b>		
<b>Тема 2.1. Обеспечение здорового образа жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Режим дня, труда и отдыха. Рациональное питание и его значение для здоровья. Влияние двигательной активности на здоровья человека. Закаливание и его влияние на здоровье. Правила личной гигиены и здоровья человека.	4	<b>ОК 08</b>	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Уо 08.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 5. Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека. Психологическая уравновешенность и ее значение для здоровья.	2	ОК 08	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Уо 08.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2. Функции и основные задачи, структура современных ВС РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. ВС РФ. Комплектование и руководство ВС. Основные задачи ВС. Структура ВС.	2	<b>ОК 06</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 6. Приоритетные направления военно-технического обеспечения безопасности России.	2	ОК 06	Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.3. Порядок прохождения военной службы</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Порядок призыва и прохождения военных сборов. Назначение на воинские должности. Устав внутренней службы. Устав гарнизонной и караульной служб.	2	<b>ОК 06</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 7. Изучение Устава внутренней службы.	2	ОК 06	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	1. ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Порядок призыва и прохождения военных сборов. Назначение на воинские должности. Устав внутренней службы. Устав гарнизонной и караульной служб.	2	ОК 06	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02
<b>Тема 2.4. Права и обязанности военнослужащих</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Социально-экономические, политические, личные права и свободы. Статус военнослужащего.	3	<b>ОК 06</b>	Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	1		
	Практическое занятие № 8. Воинская дисциплина и ответственность.	1	ОК 06	Зо 06.01 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01

				Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-		
	<b>Всего:</b>	36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Лаборатория «-», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник: под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 453 с.

2. Волощенко, А. Е. Безопасность жизнедеятельности / Волощенко А.Е., Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В.; Под ред. Арустамова Э.А., - 20-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2018. - 448 с.

-

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Ветошкин, А. Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Г. Ветошкин. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-9729-0991-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124002>

2. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

##### **1.2.3. Дополнительные источники**

1. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников,

Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323>

2. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные;</li> <li>- в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b> выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"><li>- в профессиональной деятельности;</li><li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li><li>- принципы бережливого производства;</li><li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li><li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li><li>- основы здорового образа жизни;</li></ul>		
--	--	--

**Приложение 3.4**  
к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.04 Физическая культура**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>43</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>44</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>50</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>51</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«СГ.04 Физическая культура»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура является общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Зо 08.02	основы здорового образа жизни
	Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
			Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Легкая атлетика</b>		<b>14/ 12</b>		
<b>Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 1. Техника безопасности на занятиях Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	<i>4</i>	ОК 08	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.2. Бег на длинные дистанции. Метание снарядов</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 2. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника метания гранаты, контрольный норматив.	<i>4</i>	ОК 08	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.3. Бег на</b>	<b>Содержание</b>	<i>6</i>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

<b>средние дистанции. Прыжок в длину с разбега</b>	Практическое занятие № 3. Выполнение контрольного норматива бег 1000 метров на время. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях легкой атлетикой. 2. Выполнение индивидуальных упражнений для самостоятельных занятий физической культурой.	2	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
<b>Раздел 2. Баскетбол</b>		<b>14 / 14</b>		
<b>Тема 2.1. Техника ведения, передачи и броска мяча в кольцо с места</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 4. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2. Техника ведения, передачи и броска мяча в движении</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 5. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча, правила баскетбола</b>	<b>Содержание</b>	2		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 6. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.	2	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом</b>	<b>Содержание</b>	4		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие № 7. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо.	2	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	Практическое занятие № 8. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
<b>Раздел 3. Волейбол</b>		<b>8/ 8</b>		
<b>Тема 3.1. Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками</b>	<b>Содержание</b>	4		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие № 9. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча,	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03

	групповые и командные.			3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	Практическое занятие №10. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные.	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	--	
	-	-	-	-
<b>Тема 3.2. Техника подачи мяча</b>	<b>Содержание</b>	4		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие № 11. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.	4	ОК 08	3o 08.01 3o 08.02 3o 08.03 3o 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Спортивный зал, тренажерный зал, стадион для «Физической культуры», ледовая площадка «Горный», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Сахарова, Е. В. Физическая культура : учебное пособие / Е. В. Сахарова, Р. А. Дерина, О. И. Харитоновна. — Волгоград, Саратов : Волгоградский институт бизнеса, 2013. - 95 с

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Сидоров, Д. Г. Технические приемы владения мячом в баскетболе : учебно-методическое пособие / Д. Г. Сидоров, А. В. Погодин, В. М. Щукин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 61 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123428>

2. Физическая культура и спорт в современных профессиях : учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небрятенко. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116615>

3. Зайцев, А. П. Физическая культура. Футбол : учебное пособие / А. П. Зайцев. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-7782-4673-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126641>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Панов, Г. П. Организация самостоятельных занятий оздоровительным бегом : методические рекомендации для студентов СПО / Г. П. Панов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123532>

2. Современная система спортивной подготовки : монография / Л. П. Матвеев, В. Н. Платонов, В. П. Филин [и др.] ; под редакцией Б. Н. Шустина. — 2-е изд. — Москва :

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при выполнении контрольных нормативов.</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не выполняет контрольные нормативы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения комплексов упражнений;</p> <p>оценка результатов тестирования физической подготовленности по видам спорта;</p> <p>оценка выполнения практического задания;</p> <p>оценка комплекса общеразвивающих упражнений;</p> <p>оценка выполнения нормативов.</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>		

**Приложение 3.5**  
к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 Основы финансовой грамотности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>54</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>56</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>67</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>68</b>

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		

	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте		
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Экономика семьи</b>		<b>9/3</b>		
<b>Тема 1.1. Личное финансовое планирование</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>		
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры. Домашняя бухгалтерия	2	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03</b>	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>		
	Практическое занятие № 1. Составление личного финансового плана	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03

				3o 03.04 Уo 03.04 Уo 03.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Критические ситуации семейного бюджета</b>	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице	2	<b>OK 01, OK 02, OK 03</b>	3o 01.01 3o 01.02 Уo 01.01 Уo 01.02 3o 02.01 3o 02.02 Уo 02.05 3o 03.02 3o 03.03 3o 03.04 Уo 03.04 Уo 03.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета	2	<b>OK 01, OK 02, OK 03</b>	3o 01.01 3o 01.02 Уo 01.01 Уo 01.02 3o 02.01 3o 02.02 Уo 02.05 3o 03.02 3o 03.03 3o 03.04 Уo 03.04 Уo 03.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 2. Накопления и средства платежа.</b>		<b>27/14</b>		
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Банковский</b>	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс:	2	<b>OK 01, OK 02, OK 03</b>	3o 01.03 3o 01.04

<b>счет и основные операции</b>	фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние. Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита. Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита. Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги. Дистанционное банковское обслуживание			Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 4. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.03 Уо 01.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Уо 03.04 Уо 03.09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	<b>Содержание</b>	4		

<b>Тема 2.2 Страхование</b>	1. Способы защиты от рисков. Виды страхования. Как использовать страхование в повседневной жизни	2	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03</b>	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Зо 02.01 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 02.01 Уо 02.05 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.3 Инвестиции</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Основы инвестирования. Процесс инвестирования. Как инвестировать в бизнес. Как управлять рисками при инвестировании. Роль финансовых посредников.	2	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03</b>	Зо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Зо 02.01 Уо 02.05 Уо 02.06 Зо 03.01

				3o 03.02 3o 03.03 3o 03.04 Yo 03.01 Yo 03.02 Yo 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор»	2	OK 01, OK 02, OK 03	3o 01.03 3o 01.04 Yo 01.01 Yo 01.04 Yo 01.06 3o 02.01 3o 02.02 Yo 02.03 Yo 02.04 Yo 02.05 3o 03.02 3o 03.03 3o 03.04 Yo 03.04 Yo 03.06 Yo 03.07 Yo 03.09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.4. Пенсии</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>		
	1. Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России. Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию. Виды пенсий.	3	<b>OK 01, OK 02, OK 03</b>	3o 01.03 3o 01.04 Yo 01.01 Yo 01.04 Yo 01.06 3o 02.01 3o 02.02 Yo 02.03 Yo 02.04

				Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 7. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.5</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
<b>Налоги</b>	1. Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения. Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты	4	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03</b>	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01

				Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие № 8. Вычисление НДФЛ на доход.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	Практическое занятие № 9. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03	Зо 01.03 Зо 01.04 Уо 01.01 Уо 01.04 Уо 01.06 Зо 02.01 Зо 02.02

				Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Уо 03.04 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>				
<b>Всего:</b>		<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Лаборатория «-», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **1.2.1. Основные печатные издания**

1. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова; под общ. ред. В.А. Кальней. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 248 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107903>

2. Бекетнова, Ю. М. Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова, Г. О. Крылов, С. Л. Ларионова. — Москва : Прометей, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-907003-27-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94454> Лескина, О. Н. Основы мировой экономики : учебное пособие для СПО / О. Н. Лескина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0045-2, 978-5-4488-0272-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83326> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Якушкин, Е. А. Основы экономики : учебное пособие / Е. А. Якушкин, Т. В. Якушкина ; под редакцией Е. А. Якушкина. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-924-3. — Текст

: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94302>

#### 1.2.4. Дополнительные источники

1. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99374>

2. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-238-00866-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81819>

3. Бочарова, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Т. А. Бочарова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102750>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- нахождение и использование необходимой экономической информации;</li> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- определение организационно-правовых форм организации;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</li> <li>– «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Собеседование</li> <li>Опрос студента</li> <li>Выполнение практических работ</li> <li>Зачет</li> </ul>

<p>заработной платы, простоев;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</li> <li>- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации)</li> <li>- расчет основных технико-экономических показателей деятельности подразделения (организации)</li> </ul>	<p>дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами;</li> <li>- ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей;</li> <li>- планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета;</li> <li>- основам взаимодействия с кредитными организациями;</li> <li>- основным понятиям и инструментам взаимодействия с участниками финансовых отношений</li> </ul>		

**Приложение 3.06**  
к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.01 Основы информационных технологий**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>72</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>76</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>86</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>87</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.01 Основы информационных технологий»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.01 Основы информационных технологий** является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У.1.1.01	применять современные текстовые редакторы и процессоры	3.1.1.01	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации
	У.1.1.02	сохранять документы в различных форматах	3.1.1.02	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров
	У.1.1.03	применять средства совместного редактирования	3.1.1.03	возможности настольных издательских систем
	У.1.1.04	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	3.1.1.04	средства совместного редактирования
	У.1.1.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	3.1.1.05	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов

			3.1.1.06	понятия публичных и частных документов
			3.1.1.07	способы работы с документами в облачных хранилищах
			3.1.1.08	основные стандарты оформления текстовых документов
<b>ПК 1.2</b>	У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния	3.1.2.01	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
	У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов	3.1.2.02	структурные элементы текстовых документов
	У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов	3.1.2.03	основные правила и требования к структуре документов
	У.1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах		
	У.1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений		
<b>ПК 1.3</b>	У.1.3.01	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов	3.1.3.01	правила форматирования документов
	У.1.3.02	применять средства форматирования	3.1.3.02	понятие версий и совместимости форматов

			3.1.3.03	структурные элементы текстовых документов
<b>ПК 1.4</b>	У.1.4.01	применять средства ввода графической и текстовой информации.	3.1.4.01	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации
			3.1.4.02	средства сканирования и распознавания текста
<b>ПК 1.5</b>	У.1.5.01	работать с программами архивирования	3.1.5.01	способы работы с документами в облачных хранилищах
	У.1.5.02	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	3.1.5.02	виды и методы осуществления процесса резервирования данных
			3.1.5.03	виды и форматы средств архивирования
<b>ПК 1.6</b>	У.1.6.01	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	3.1.6.01	принципы организации информационных и архитектуру баз данных
			3.1.6.02	основные положения теории баз знаний
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска; структурировать	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации,

		получаемую информацию		современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>8/4</b>		
<b>Тема 1.1. Виды и свойства информации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	<b>ПК 1.1</b> <b>ОК 02</b>	З 1.1.05 У 1.1.01 У.1.1.02 Н 1.1.01 Н.1.1.07 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
Практическое занятие № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	<b>ПК 1.1</b> <b>ОК 02</b>	З 1.1.05 У 1.1.01 У.1.1.02 Н 1.1.01 Н.1.1.07 Зо 02.02	

				Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	<b>ПК 1.3</b> <b>ОК 02</b>	3.1.3.01 3.1.3.02 3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 2. Сжатие и передача файлов различных форматов	2	<b>ПК 1.3</b> <b>ОК 02</b>	3.1.3.01 3.1.3.02 3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>12/6</b>		

<b>Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	2	<b>ПК 1.3 ОК 02</b>	3.1.3.01 3.1.3.02 3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 3. Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	2	<b>ПК 1.3 ОК 02</b>	3.1.3.01 3.1.3.02 3.1.3.03 У.1.3.02 Н.1.3.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Тема 2.2. Применение электронных таблиц</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	2	<b>ПК 1.1 ОК 02</b>	3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.05 3 1.1.06 У 1.1.05 Н.1.1.05

				Н.1.1.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	2. Построение диаграмм и графиков.	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 7. Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	2	<b>ПК 1.1</b> <b>ОК 02</b>	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.05 З 1.1.06 У 1.1.05 Н.1.1.05 Н.1.1.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	Практическое занятие № 8. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах. Вычисления в электронных таблицах.	2	<b>ПК 1.1</b> <b>ОК 02</b>	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.05 З 1.1.06 У 1.1.05 Н.1.1.05 Н.1.1.06 Зо 02.02 Зо 02.03

				Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>9/6</b>		
<b>Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>		
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. Образовательные ресурсы	<i>1</i>	<b>ПК 1.1 ОК 02</b>	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.05 З 1.1.06 У 1.1.05 Н 1.1.09 Н 1.1.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 11. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	<i>2</i>	<b>ПК 1.1 ОК 02</b>	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.05 З 1.1.06 У 1.1.05 Н 1.1.05 Н 1.1.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04

				Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.2. Применение веб-технологий</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	<b>ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 02</b>	3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.05 3 1.1.06 3 1.1.07 3 1.2.03 У 1.1.05 У 1.2.05 Н 1.1.05 Н 1.1.06 Н.1.2.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 14. Поиск и систематизация заданной информации	2	<b>ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 02</b>	3 1.1.05 3 1.1.06 3 1.2.03 У 1.1.05 У 1.2.05 Н 1.1.05 Н 1.1.06 Н 1.2.02

				3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	Практическое занятие № 15. Подготовка материалов для размещения в сети.	2	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 02	3 1.1.05 3 1.1.06 3 1.2.03 У 1.1.05 У 1.2.05 Н 1.1.05 Н 1.1.06 Н 1.2.02 3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>7/1</b>		
<b>Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>		
	1.Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	<b>ПК 1.1 ОК 02</b>	3 1.1.01 3 1.1.02 3 1.1.05 3 1.1.06 У 1.1.05 Н.1.1.05 Н.1.1.06 3o 02.02

				3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>1</b>		
	Практическое занятие № 17. Обновление информации в базе данных.	<i>1</i>	<b>ПК 1.5</b> <b>ОК 02</b>	3 1.5.01 У 1.5.02 Н 1.5.02 3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
	1.Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	<i>2</i>	<b>ПК 1.6</b> <b>ОК 02</b>	3 1.6.01 3 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01 3o 02.02 3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>-</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		

	Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	ПК 1.6 ОК 02	З 1.6.01 З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

2. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Дмитриев, Ю. А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования / Ю. А. Дмитриев, Т. В. Калинина, Т. В. Кротова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 188 с. — ISBN 978-5-4263-0475-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97724>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</li> <li>- создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li>   <li>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,</li> </ul>	<p>«5» баллов ставится, в случае если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«4» балла – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>«3» балла – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Экзамен</p>

<p>организацию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации</li> </ul>	<p>содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. «2» балла – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы</p>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>91</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>101</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>101</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>102</b>

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.02 «Документационное и правовое обеспечение управления»

##### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 «Документационное и правовое обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02

##### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1.	У.1.1.01	применять современные текстовые редакторы и процессоры	3.1.1.01	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации
	У.1.1.02	сохранять документы в различных форматах	3.1.1.02	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров
	У.1.1.03	применять средства совместного редактирования	3.1.1.03	возможности настольных издательских систем
	У.1.1.04	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	3.1.1.04	средства совместного редактирования
	У.1.1.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	3.1.1.05	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
			3.1.1.06	понятия публичных и частных документов
			3.1.1.07	способы работы с документами в облачных хранилищах

			3.1.1.08	основные стандарты оформления текстовых документов
<b>ПК 1.2.</b>	У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния	У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния
	У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов	У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов
	У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов	У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов
	У.1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах		
	У.1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений		
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач

				профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
	Уо 01.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте		
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		

	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
--	----------	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Документирование управленческой деятельности</b>		<b>36 / 17</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
<b>Делопроизводство как одна из функций управления</b>	Понятие «документационное обеспечение управления». Основные цели, задачи, принципы документационного обеспечения управления.	2	<b>ПК 1.1 ОК 01, ОК 02</b>	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.02 Н 1.1.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 1. Оформление деловой документации средствами информационных технологий	4		

	Практическое занятие 2. Правила оформления текста с использованием информационных технологий	4	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.02 Н 1.1.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2. Оформление реквизитов документов</b>	<b>Содержание</b>	<i>16</i>		
	1. Формуляр - образец организационно-распорядительных документов. Виды и назначение бланков.	3	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.02 Н 1.1.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 02.03

	2. Требования к оформлению документов. Правила оформления реквизитов документов.	4	<b>ПК 1.2 ОК 02</b>	3 1.2.01 3 1.2.02 3 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>9</b>		
	Практическое занятие 3. Оформление реквизитов документов	4	ПК 1.2 ОК 02	3 1.2.01 3 1.2.02 3 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02

	Практическое занятие 4. Составить требования к составлению и оформлению документов	5	ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
<b>Составление и оформление служебных документов</b>	1. Справочно-информационная документация: служебные письма, докладные и объяснительные записки, протокол и выписка из протокола, служебные акты. .	4	ПК 1.2 ОК 02	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02

	2. Распорядительная документация: постановления, решения, распоряжения, приказы, выписки из приказов. Расчетно-денежная документация	4	<b>ПК 1.2 ОК 02</b>	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
	Документация коммерческих предприятий	2	<b>ПК 1.2 ОК 02</b>	З 1.2.01 З 1.2.02 У 1.2.03 У 1.2.04 Н 1.2.01 Н 1.2.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>Промежуточная аттестация</b>	-		
	<b>Всего:</b>	36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория «-», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.1.1. Основные печатные издания**

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятий, целей, задач и принципов Делопроизводства</li> <li>- основных понятий документационного обеспечения управления систем документационного обеспечения управления</li> <li>- классификаций документа</li> <li>- требований к составлению и оформлению документов организаций</li> <li>- документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</li> </ul>	<p>– «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>– «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических (лабораторных работ)</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформляет документацию в соответствии</li> <li>- с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии</li> <li>- осваивает технологии автоматизированной обработки документации</li> <li>- использует унифицированные формы документов</li> <li>- осуществляет хранение и поиск документов</li> <li>- использует телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</li> </ul>		

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 База данных**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>105</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>108</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>115</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>116</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Базы данных»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.2.</b>	У.1.2.01	создавать структурированные документы и документы слияния	3.1.2.01	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов
	У.1.2.02	создавать документы на основе шаблонов	3.1.2.02	структурные элементы текстовых документов
	У.1.2.03	изменять структуру и форму текстовых документов	3.1.2.03	основные правила и требования к структуре документов
	У.1.2.04	преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах		
	У.1.2.05	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений		
<b>ПК 1.6.</b>	У.1.6.01	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	3.1.6.01	принципы организации информационных и архитектуру баз данных
			3.1.6.02	основные положения теории баз знаний

<b>ПК 1.7.</b>	У.1.7.01	выполнять обновление информации в базах данных	3.1.7.01	виды и правила построения запросов к базам данных
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
	Уо 01.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте		
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	17
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Технология проектирования баз данных</b>		<b>36 / 17</b>		
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание</b>	<i>13</i>		
<b>Основные понятия баз данных</b>	1. Определения: БД, СУБД, БнД, их характеристика, функции и назначение	4	<b>ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02</b>	3.1.2.03 3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.2.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.2.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 01.01 Зо 02.02

	2. Объекты в БД. Виды связей между объектами.	1	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 1. Анализ предметной области БД	4	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	Практическое занятие 2. Разработка концептуальной, инфологической модели БД.	4	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01

				У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	<i>21</i>		
<b>Реляционный подход к построению моделей</b>	1. Логическая и физическая независимость данных	4	<b>ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02</b>	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	4	<b>ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02</b>	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01

				Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	3.Реляционная модель данных. Основные понятия РМД.	4	<b>ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02</b>	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>9</b>		
	Практическое занятие 4. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	4	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02

	Практическое занятие 5. Проектирование реляционной БД,	4	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	Практическое занятие 6. Нормализация таблиц БД	1	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01 Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	2	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 02	3.1.6.01 3.1.6.02 3.1.7.01 У.1.6.01 У.1.7.01 Н.1.6.01

				Н.1.7.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 02.02
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.

2. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

2. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных : учебное пособие для СПО / А. С. Грошев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102199>

3. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных : учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1177-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106617>

4. Швецов, В. И. Базы данных : учебное пособие для СПО / В. И. Швецов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0357-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86192>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории баз данных;</li> <li>- модели данных;</li> <li>- особенности реляционной модели и проектирование баз данных;</li> <li>- изобразительные средства, используемые в ER-моделировании;</li> <li>- основы реляционной алгебры;</li> <li>- принципы проектирования баз данных;</li> <li>- обеспечение непротиворечивости и целостности данных;</li> <li>- средства проектирования структур баз данных.</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических (лабораторных работ)</p> <p>Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать реляционную базу данных;</li> <li>- использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -</p>	

	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--

## **Приложение 4**

к ОПОП-П по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;</p> <p style="padding-left: 40px;">– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 Специалист по информационным ресурсам»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;</p> <p style="padding-left: 40px;">– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования 1 года 10 месяцев

Исполнители программы	Директор, заместители директора в сфере учебной, учебно-производственной, воспитательной деятельности, а также курирующий административно-хозяйственную работу, сотрудники учебной части, заведующие отделением, преподаватели, кураторы, тьюторы (при наличии), члены Студенческого совета, представители Родительского комитета (его аналога), представители организаций – работодателей, в первую очередь, организаторы баз практик. В рабочей программе воспитания, включенной в ООП образовательной организации, указываются конкретные фамилии, имена и отчества исполнителей программы
-----------------------	---

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к	ЛР 2

<p>историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>

заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	<b>ЛР 6</b>
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	<b>ЛР 8</b>
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	<b>ЛР 9</b>
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	<b>ЛР 10</b>

<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p><b>ЛР 11</b></p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p><b>ЛР 12</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)</b></p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p><b>ЛР 13</b></p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p><b>ЛР 14</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b></p>	
<p>Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны</p>	<p><b>ЛР 15</b></p>
<p>Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности субъекта в национальном и мировом масштабах</p>	<p><b>ЛР 16</b></p>
<p>Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс</p>	<p><b>ЛР 17</b></p>
<p>Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде</p>	<p><b>ЛР 18</b></p>
<p>Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях</p>	<p><b>ЛР 19</b></p>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	<b>ЛР 20</b>
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 21</b>
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 22</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	<b>ЛР 23</b>
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	<b>ЛР 24</b>
Управляющий собственным профессиональным развитием, признающий ценность непрерывного образования	<b>ЛР 25</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ЛР 26</b>

**Планируемые личностные результаты  
в ходе реализации образовательной программы<sup>1</sup>**

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Общеобразовательный цикл</b>	
Русский язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Литература	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Математика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Информатика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12

<sup>1</sup> Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Физика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Химия	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Биология	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
География	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Физическая культура	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
Основы информационных технологий	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Документационное и правовое обеспечение управления	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Базы данных	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
<b>Профессиональные модули</b>	
Оформление и компоновка технической документации	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20. ЛР 21, ЛР 22
Подготовка интерфейсной графики	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20. ЛР 21, ЛР 22
Цифровая экономика в информационных системах	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20. ЛР 21, ЛР 22

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ОПОП-П СПО. Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации, рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной колледже, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, руководителей учебных групп, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

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

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **ПРИНЯТО**

решением ФУМО СПО УГПС

09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*(УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника)*

по образовательной программе среднего профессионального образования

по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

на период 2023/2024 г.

**Грозный, 2023**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>01</b>	<b>Торжественное собрание по группам, посвященное Дню знаний</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12, ЛР 14, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела»
<b>01</b>	<b>Посвящение в студенты</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12	«Профессиональный выбор», «Взаимодействие с родителями».
<b>01</b>	<b>Введение в специальность</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Председатель ПЦК Дагаев М.И.	ЛР 1-12	«Ключевые общеинститутские дела», «Профессиональный выбор»,

						«Взаимодействие с родителями».
02	<b>Урок Мужества. День окончания Второй мировой войны</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12, ЛР 21	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
03	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
13	<b>День программиста</b>	Обучающиеся 1, 2, 3, 4 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель ПЦК Дубаев И.М.	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Профессиональный выбор», «Ключевые общеинститутские дела», «Кураторство и поддержка», «Цифровая среда».
21	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).13 День зарождения российской государственности (862 год)</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
27	<b>Всемирный день туризма</b>	Обучающиеся 1 курса	спортивная площадка	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель профкома студентов,	ЛР 1-12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
29	<b>Адаптационная беседа для первокурсников, проживающих в общежитии</b>	Обучающиеся 1 курса	Общежитие	Куратор, педагог-психолог	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».

<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>01</b>	<b>День пожилых людей</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>05</b>	<b>День учителя</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель профкома	ЛР 1-12, ЛР 14, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>30</b>	<b>День памяти жертв политических репрессий</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель профкома	ЛР 1-12, ЛР 14, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>04</b>	<b>День народного единства</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Куратор	04.11.2023	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
<b>28</b>	<b>День матери</b>	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Куратор, активисты факультета	28.11.2023	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>9</b>	<b>День Героев Отечества</b>	Обучающиеся 1 курса	конференц-зал	Социальный педагог, Преподаватель истории Садыков М.Х., куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»
<b>12</b>	<b>День Конституции Российской Федерации</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Социальный педагог, Преподаватель истории Садыков М.Х., куратор	ЛР 1-12, ЛР 21	«Молодежные общественные объединения»

**ЯНВАРЬ**

25	День Российского студента	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, председатель профкома студентов	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
----	---------------------------	---------------------	-------------	---	---------	--

**ФЕВРАЛЬ**

2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
8	День русской науки	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., социальный педагог, куратор	ЛР 1-12 ЛР 14 ЛР 16	«Профессиональный выбор»
23	День защитников Отечества	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка»

**МАРТ**

8	Международный женский день	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
---	----------------------------	---------------------	-------------	---	---------	--

18	День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся 1 курса	конференц-зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Кураторство и поддержка»
<b>АПРЕЛЬ</b>						
12	День космонавтики	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Учебное занятие»
<b>МАЙ</b>						
1	Праздник весны и труда	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М	ЛР 1-12 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19	«Кураторство и поддержка»
9	День Победы	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, социальный педагог	ЛР 1-12 ЛР 15	«Кураторство и поддержка»
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., преподаватель экономики и предпринимательства Муртаева Х.Р.	ЛР 1-12 ЛР 14 ЛР 16	«Молодежные объединения»
26	День российского предпринимательства	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М	ЛР 1-12 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19	«Молодежные объединения»
<b>ИЮНЬ</b>						

<b>1</b>	<b>Международный день защиты детей</b>	Обучающиеся курса 1	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12 ЛР 13 ЛР 16	«Учебное занятие»
<b>5</b>	<b>День эколога</b>	Обучающиеся курса 1	территория образовательной организации	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., преподаватель химии Магомаева А.И.	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Организация предметно-эстетической среды»
<b>6</b>	<b>Пушкинский день России</b>	Обучающиеся курса 1	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., преподаватели русского языка и литературы Дигаева М.Э.	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
<b>12</b>	<b>День России</b>	Обучающиеся курса 1	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
<b>22</b>	<b>День памяти и скорби</b>	Обучающиеся курса 1	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Учебное занятие»
<b>27</b>	<b>День молодежи</b>	Обучающиеся курса 1	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»

**ИЮЛЬ**

<b>8</b>	<b>День семьи, любви и верности</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Взаимодействие с родителями»
<b>АВГУСТ</b>						
<b>22</b>	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
<b>23</b>	<b>День воинской славы России (Курская битва, 1943)</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»
<b>27</b>	<b>День российского кино</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»

Приложение 5  
к ОПОП-П по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**2023** год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

# 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППКРС в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня

## 1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

## 1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.

К самостоятельному выполнению заданий в Компетенции «Программные решения для бизнеса» допускаются участники, прошедшие инструктаж по охране труда согласно «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»:

- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента и приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на площадке проведения экзамена участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.
- 

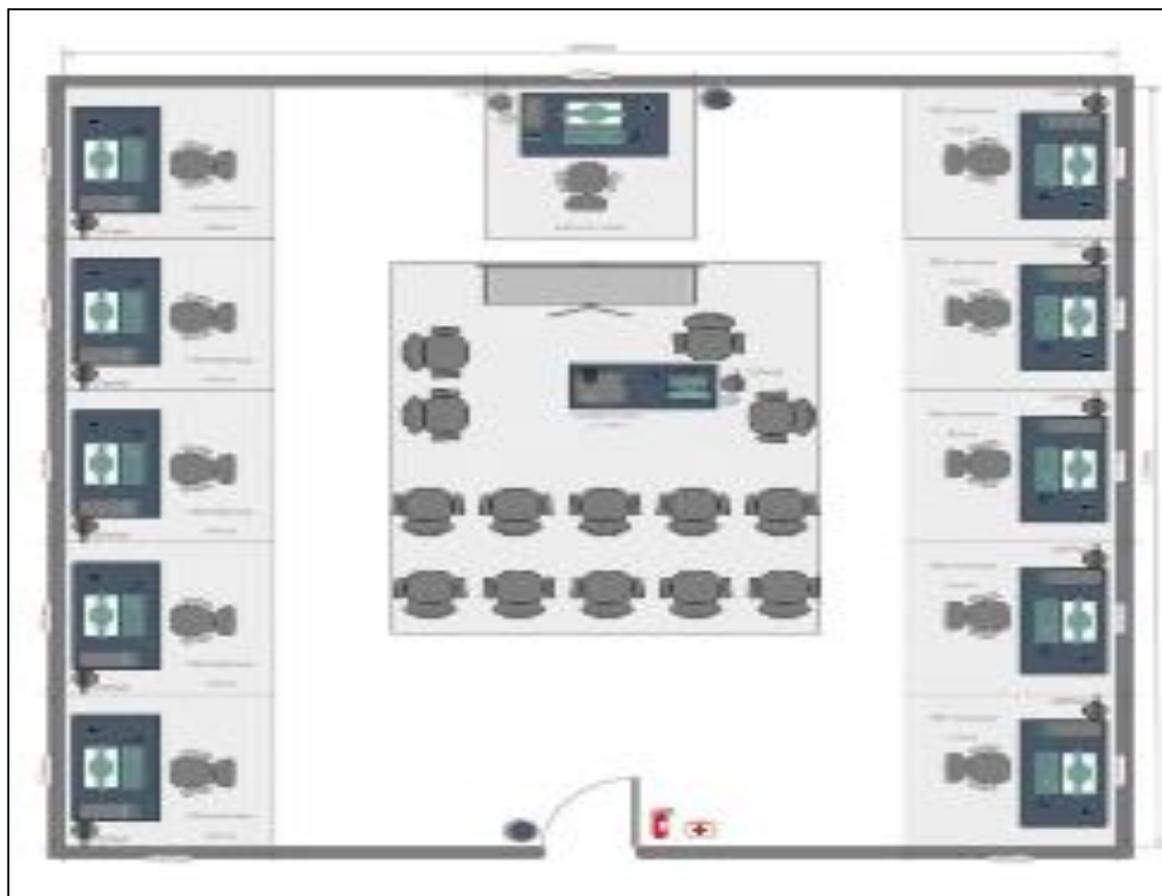
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания
Персональный компьютер в сборе (ЦПУ: минимальная базовая тактовая частота 2.0 ГГц.; количество физических ядер не менее 2; ОЗУ: объем не менее 8 Гб.;ПЗУ: SSD объемом не менее 250 Гб., либо SSHD/HDD объемом не менее 500 Гб.; сетевой адаптер: технология Ethernet стандарта 100BASE-T и/или 1000BASE-T; графический адаптер: стандарт не ниже WXGA; возможность подключения 2-х мониторов.
Компьютерный монитор (ЖКД с диагональю не менее 21,5")
Клавиатура
Компьютерная мышь
Интерфейсный кабель для подключения монитора

Кабель питания
Сетевой фильтр
Смартфон/Планшет с ОС Android/ПО для эмуляции
Рабочий стол
Рабочий стул
ПО операционная система
ПО для просмотра документов в формате PDF
ПО для архивации
ПО для офисной работы
ПО для построения и редактирования диаграмм и блок-схем
ПО веб-браузер
ПО управления версиями
ПО платформа разработки различных типов приложений
ПО среда разработки с набором библиотек
Программное обеспечение для разработки приложений с оконным интерфейсом на языке Python, включая:
– ORM,
– Провайдер базы данных в памяти,
– Инструменты для миграции и генерации классов объектно-реляционного модуля,
– Провайдер для серверных баз данных,
– Фреймворк для разработки UI,
– Библиотека для офисных документов,
– Библиотека для работы с файлами PDF,
– Библиотека для работы с JSON,
– Библиотека для сборки проекта,
– Библиотека для unit-тестирования
ПО среда разработки для разработки мобильных приложений
ПО инструмент для визуального проектирования баз данных
ПО текстовый редактор
ПО редактор кода
ПО для развертывания веб-сервера
ПО серверная операционная система
ПО для резервного копирования
ПО для управления версиями
ПО система управления базами данных
ПО для развертывания веб-сервера
ПО для просмотра документов в формате PDF
ПО для архивации
ПО для офисной работы
Клиент для работы с API
Wi-Fi точка доступа
Компьютер-сервер
ЦПУ:
- поддержка виртуализации VT-x или VT-d;

- минимальная базовая тактовая частота 2.0 ГГц;
- количество физических ядер не менее 6;
- количество потоков не менее 12;
ОЗУ:
- объем не менее 32 Гб;
ПЗУ:
- SSD объемом не менее 500 Гб в дисковом массиве RAID 1;
- SSHD/HDD объемом не менее 500 Гб;
- два сетевых адаптера;
- технология Ethernet стандарта 100BASE-T и/или 1000BASE-T.
Рециркуляторы для обеззараживания воздуха в помещениях
Огнетушитель углекислотный ОУ-1
Аптечка
МФУ, включая принтер лазерный ч/б А4
Ручка
Медицинская маска
Антисептик кожный
Средства дезинфекции
Бумага
Папка с арочным механизмом
Дырокол

### 3. План застройки площадки демонстрационного





#### 4. Требования к составу экспертных групп.

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, относительно количество рабочих мест на площадке (в соотношении с количеством экзаменуемых на площадке 3 эксперта, на включая главного эксперта)

#### 5. Инструкции по технике безопасности.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности должен включать:

- общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения;
- время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке;
- контроль требований охраны труда участниками и экспертами;
- вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена;
- общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории;
- основные требования санитарии и личной гигиены;
- средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования;
- порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи;

- действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

6. Образец задания.

**Модуль 1. Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем**

**Задание модуля 1:**

Создание настольного приложения: окон, форм для заполнения, работа с базой данных, работа с изображениями.

*Требования к разработке*

Название приложения

Используйте соответствующие названия для ваших приложений и файлов. Так, например, наименование настольного приложения должно обязательно включать название компании - заказчика.

*Файловая структура.* Файловая структура проекта должна отражать логику, заложенную в приложение. Например, все формы содержатся в одной директории, пользовательские визуальные компоненты – в другой, классы сущностей – в третьей.

*Структура проекта.* Каждая сущность должна быть представлена в программе как минимум одним отдельным классом. Классы должны быть небольшими, понятными и выполнять одну единственную функцию (Single responsibility principle).

Для работы с разными сущностями используйте разные формы, где это уместно.

Макет и технические характеристики

Все компоненты системы должны иметь единый согласованный внешний вид, соответствующий руководству по стилю, а также следующим требованиям:

- разметка и дизайн (предпочтение отдается масштабируемой компоновке;
- должно присутствовать ограничение на минимальный размер окна;
- должна присутствовать возможность изменения размеров окна, где это необходимо;
- увеличение размеров окна должно увеличивать размер контентной части, например, таблицы с данными из БД);
- группировка элементов (в логические категории);
- использование соответствующих элементов управления (например, выпадающих списков для отображения подстановочных значений из базы данных);
- расположение и выравнивание элементов (метки, поля для ввода и т.д.);
- последовательный переход фокуса по элементам интерфейса (по нажатию клавиши TAB);
- общая компоновка логична, понятна и проста в использовании;
- последовательный пользовательский интерфейс, позволяющий перемещаться между существующими окнами в приложении (в том числе обратно, например, с помощью кнопки «Назад»);
- соответствующий заголовок на каждом окне приложения (не должно быть значений по умолчанию типа MainWindow, Form1 и тп).

Обратная связь с пользователем

Уведомляйте пользователя о совершаемых им ошибках или о запрещенных в рамках задания действиях, запрашивайте подтверждение перед удалением, предупреждайте о неотвратимых операциях, информируйте об отсутствии результатов поиска и т.п. Окна сообщений соответствующих типов (например, ошибка, предупреждение, информация)

должны отображаться с соответствующим заголовком и пиктограммой. Текст сообщения должен быть полезным и информативным, содержать полную информацию о совершенных ошибках пользователя и порядок действий для их

исправления. Также можно использовать визуальные подсказки для пользователя при вводе данных.

*Обработка ошибок.* Не позволяйте пользователю вводить некорректные значения в текстовые поля

сущностей. Например, в случае несоответствия типа данных или размера поля введенному значению. Оповестите пользователя о совершенной им ошибке.

При возникновении непредвиденной ошибки приложение не должно аварийно завершать работу.

*Оформление кода.* Идентификаторы переменных, методов и классов должны отражать суть и/или цель их использования, в том числе и наименования элементов управления (например, не должно быть значений по умолчанию типа Form1, button3).

Идентификаторы должны соответствовать соглашению об именовании (Code Convention) и стилю CamelCase (для C# и Java) и snake\_case (для Python).

Допустимо использование не более одной команды в строке. Комментарии

Используйте комментарии для пояснения неочевидных фрагментов кода. Запрещено комментирование кода. Хороший код воспринимается как обычный текст. Неиспользуйте комментарии для пояснения очевидных действий. Комментарии должны присутствовать только в местах, которые требуют дополнительного пояснения.

Используйте тип комментариев, который в дальнейшем позволит сгенерировать

XML - документацию, с соответствующими тегами (например, param, return(s), summary и др.)

## **Модуль 2. Осуществление интеграции программных модулей**

### **Задание модуля 2:**

Модульные тесты

Реализуйте 2 unit-теста на основе технологии TDD для библиотеки. Важно, чтобы тестовые данные предусматривали различные ситуации.

Тестовая документация

Для выполнения процедуры тестирования Вам нужно описать два сценария. Необходимо, чтобы варианты тестирования демонстрировали различные исходы работы алгоритма. Для описания тестовых сценариев в ресурсах предоставлен шаблон testing-template.docx.

## **Модуль 3. Проектирование и разработка информационных систем**

### **Задание модуля 3:**

Проведите инсталляцию платформы «1С. Предприятие» и добавьте информационную базу для экзамена. Произведите модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием:

- измените справочники;
- измените документы;
- создайте оборотный регистр;
- создайте отчет;
- создайте объект;
- загрузите конфигурацию.

## **Модуль 4. Сопровождение информационных систем**

### **Задание модуля 4:**

Руководство пользователя

Вам необходимо разработать руководство пользователя для вашего настольного приложения, которое описывает последовательность действий для выполнения всех функций вашей системы.

При подготовке документации старайтесь использовать живые примеры и скриншоты вашей системы для более наглядного пояснения шагов работы с различным функционалом.

Обратите внимание на оформление документа: оформите титульный лист, используйте автоматическую нумерацию страниц, разделите руководство на подразделы и сформируйте оглавление, используйте ссылки на рисунки, нумерованные и маркированные списки для описания шагов и т.д.

Сохраните итоговый документ с руководством пользователя в формате Word, используя в качестве названия следующий шаблон: Руководство пользователя XX, где XX - номер вашего рабочего места

## **Модуль 5. Сoadминистрирование баз данных и серверов**

### **Задание модуля 5:**

Создайте базу данных, используя предпочтительную платформу, на сервере баз данных, который вам предоставлен. Создайте таблицы основных сущностей, атрибуты, отношения и необходимые ограничения. В любом случае созданные таблицы должны содержать начальные тестовые данные.

Заказчик системы предоставил файлы с данными (с пометкой import в ресурса) для переноса в новую систему. Подготовьте данные файлов, удалив очевидные ошибки в данных, для импорта и загрузите в разработанную базу данных.

## **Модуль 6. Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений**

### **Задание модуля 6:**

Создание веб-приложения: окон, форм для заполнения, работа с базой данных, работа с изображениями.

Подготовьте статический и динамический контент для размещения из предоставленных ресурсов. Конвертируйте предоставленные материалы в папке Media.zip в нужные для размещения форматы.

Для получения информации согласно предметной области, необходимо предусмотреть личный кабинет администратора, вход в который осуществляется после авторизации.

Обязательные элементы личного кабинета администратора:

- страница авторизации (поля Логин, Пароль, кнопка «Войти»);
- страница с информацией о поступивших заказах: отображается информация о поступивших заказах и присутствует кнопка «Выйти».

## **Модуль 7. Разработка, администрирование и защита баз данных**

### **Задание модуля 7:**

На основе задания демонстрационного экзамена Вам необходимо спроектировать ER-диаграмму для информационной системы. Обязательна 3 нормальная форма с обеспечением ссылочной целостности. При разработке диаграммы обратите внимание на согласованную осмысленную схему именования, создайте необходимые первичные и внешние ключи, определите ограничения внешних ключей, отражающие характер предметной области.

ER - диаграмма должна быть представлена в формате .pdf и .vsdx и содержать таблицы, связи между ними, атрибуты и ключи (типами данных на данном этапе можно пренебречь).

## **2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

### **2.1. Организационные требования:**

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

## 2.2. Содержание КОД

### Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
<b>В соответствии с ФГОС СПО</b>		
ВД - 01. Оформление и компоновка технической документации	ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку текстовых данных
		ПК 1.2 Выполнять преобразование данных, связанных с
		ПК 1.3 Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов
		ПК 1.4 Конвертировать аналоговые данные в цифровые
		ПК 1.5 Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования
		ПК 1.6 Формировать запросы для получения информации в базах данных
		ПК 1.7 Выполнять операции с объектами базы данных
ВД – 02 Подготовка интерфейсной графики	ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики	ПК 2.1 Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
		ПК 2.2 Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

## 2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	<b>100</b>
---	------------

### Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

#### **2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

Дополнительный профессиональный блок  
по запросу работодателя

Общество с ограниченной ответственностью «Успех»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М.Д.  
Миллионщикова»

## Содержание

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины .....	

**РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ),  
ФОРМИРУЕМЫХ  
ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя(ей)
		Цифровая экономика в информационных системах
<b>06.015 Специалист по информационным системам</b>		
<b>ОТФ А</b> Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4	ПК.3.1
	ТФ А/07.4	ПК.3.2
	ТФ А/08.4	ПК.3.3

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

<b>Корпоративные компетенции</b>	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции ( <b>выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя</b> )			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
КК 1 Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	–	+	–	<b>ОК 01</b>
КК 2 Планирование и организация деятельности	–	+	–	<b>ОК 02</b>
КК 3 Ориентация на результат	–	+	–	<b>ОК 03</b>
КК 4 Построение отношений / эффективная коммуникация	–	+	–	<b>ОК 04 ОК 05 ОК 09</b>
КК 5 Открытость новому	–	+	–	<b>ОК 06 ОК 07 ОК 08</b>

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

## Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 1. Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	<i>Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации</i>
КК 2. Планирование и организация деятельности	<i>Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения, расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.</i>
КК 3. Ориентация на результат	<i>Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</i>
КК 4. Построение отношений / эффективная коммуникация	<i>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</i>
КК 5. Открытость новому	<i>Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</i>

**Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции**

<b>Критерии выраженности</b>	<b>Уровень</b>
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	<p align="center">Уровень мастерства</p>
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	<p align="center">Уровень базовый</p>
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	<p align="center">Уровень ограниченной компетентности</p>

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Цифровая экономика в информационных системах	ПК 3.1 Грамотность в области цифровых решений		<b>Навыки:</b>
		Н. 3.1.01	владеть навыками использование цифровых решений
			<b>Умения:</b>
		У.3.1.01	использование цифровые решения в профессиональной деятельности
		У.3.1.02	применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
			<b>Знания:</b>
		З.3.1.01	цифровые решения для цифровых задач
		З.3.1.02	характеристика процесса проектирования цифровых решений
	ПК 3.2 Критическое мышление		<b>Навыки:</b>
		Н.3.2.01	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций
		Н.3.2.02	владеть навыками критического анализа
			<b>Умения:</b>
		У.3.2.01	выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления
		У.3.2.02	осуществлять поиск решений проблемных ситуаций
		У.3.2.03	производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат
			<b>Знания:</b>

		3.3.2.01	<i>основные методы критического анализа</i>
		3.3.2.02	<i>методология системного подхода</i>
	<i>ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</i>		<b>Навыки:</b>
		<i>Н.3.3.01</i>	<i>использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем</i>
			<b>Умения:</b>
		<i>У.3.3.01</i>	<i>использовать социальные сети и поисковые системы</i>
			<b>Знания:</b>
		<i>3.3.3.01</i>	<i>использование социальных сетей для поиска информации</i>
		<i>3.3.3.02</i>	<i>использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации</i>

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА**

**3.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)**

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Успех»</b>	<b>196</b>	<b>165</b>	
	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>196</b>	<b>165</b>	
ПМ 03	<i>Цифровая экономика в информационных системах</i>	<b>42</b>	21	
МДК 03.01	<i>Информационные системы в экономике</i>	<b>72</b>	72	2
УП.03	Производственная практика	<b>72</b>	72	2
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>		2
<b>Итого:</b>		196	165	

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

*План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название				
1.	1. Работа в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.  2. Работа с файловыми системами, различными форматами файлов, программами	ПМ 01	Оформление компоновка технической документации	90  90	2	Отдел информационных технологий ООО «Успех»	

	управления файлами;						
2	<p>1. Принципы создания дружественных интерфейсов, изложенные в лекционном</p> <p>2. Создание визуального стиля интерфейса</p>	ПМ 02	Подготовка интерфейсной графики	90  90	2	Отдел информационных технологий ООО «Успех»	
	<p>1. Ознакомление с планом проведения производственной практики, получение инструктажа по технике безопасности</p> <p>2. Ознакомление с оборудованием, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка. Работа с монтажным</p>	ПМ 03	Цифровая экономика в информационных системах	18  18	2	Отдел информационных технологий ООО «Успех»	

<p>подразделением предприятия</p> <p>3.Мониторинг сетей Управление сетями, конфигурирование сетевое оборудования, обновление программного обеспечения оборудования сети</p> <p>4.Управление сетями, конфигурирование сетевое оборудования, обновление программного обеспечения оборудования сети</p>			<p>18</p> <p>18</p>			
--	--	--	---------------------	--	--	--

**3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 Цифровая экономика в информационных системах»**

**Дополнительный профессиональный блок**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 Цифровая экономика в информационных системах»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности цифровая экономика в информационных системах и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Цифровая экономика в информационных системах
ПК 3.1	Грамотность в области цифровых решений
ПК 3.2	Критическое мышление
ПК 3.3	Изучение и использование цифровых ресурсов

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Владеть навыками использование цифровых решений
	Н 3.2.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций
	Н 3.2.02	Владеть навыками критического анализа
	Н 3.3.01	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
Уметь	У 3.1.01	Использование цифровые решения в профессиональной деятельности
	У 3.1.02	Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
	У 3.2.01	Выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления
	У 3.2.02	Осуществлять поиск решений проблемных ситуаций
	У 3.2.03	Производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат
	У 3.3.01	Использовать социальные сети и поисковые системы
Знать	З 3.1.01	Цифровые решения для цифровых задач

	3 3.1.02	Характеристика процесса проектирования цифровых решений
	3 3.2.01	Основные методы критического анализа
	3 3.2.02	Методология системного подхода
	3 3.3.01	Использование социальных сетей для поиска информации
	3 3.3.02	Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **196**

в том числе в форме практической подготовки **65**

Из них на освоение МДК **42**

в том числе самостоятельная работа \_

практики, в том числе учебная **72**

производственная **72**

Промежуточная аттестация **10**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3 ОК 01, ОК 02</b>	Раздел 1. Основы цифровой экономики	<b>42</b>	21	<b>42</b>	21	-	-	-	-	-
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>							<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>10</b>	-							-
	<b>Всего:</b>	<b>196</b>	<b>165</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	-	-	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Информационные системы в экономике</b>		<b>42 / 21</b>		
<b>МДК 3.01 Информационные системы в экономике</b>		<b>42/ 21</b>		
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.	<b>Содержание</b>	14		
	1. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России		ПК 3.1 ОК 01, ОК 02 КК 1, КК 2	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	2. Подготовка специалистов в области информационно-коммуникационных технологий		ПК 3.1 ОК 02 КК 1	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	3. Цифровая грамотность населения		ПК 3.1 ОК 02 КК 1	З 3.1.01 З 3.1.02

				У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	4. Опорная инфраструктура и государственная поддержка		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	5. Технологическое развитие: исторические вехи и современность		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 З 3.2.02 У 3.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	6. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 З 3.2.02 У13.2.01 У 3.2.02 У 3.2.03 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	7. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики		ПК 3.1 ОК 02 КК 2	З 3.1.01 З 3.1.02

				У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	8. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России		ПК 3.1 ОК 02 КК 2	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Освоение основных понятий цифровой экономики	2	ПК 3.1 ОК 02 КК 2	З 3.1.01 З 3.1.02 У 3.1.01 У 3.1.02 Н 3.1.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 2. Изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ	4	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
Тема 1.2. Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес	<b>Содержание</b>	12		
	1. Новые экономические законы.		ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04

			Уо 02.05
	2. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	3. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике.	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	4. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	5. Цифровая трансформация промышленности	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	6. Снижение издержек в цифровой экономике, цифровое пиратство, возможности ценовой дискриминации в цифровой экономике, проблемы раскрытия персональных данных	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	7. Новые экономические законы.	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05
	8. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 3. Характеристика цифровых технологий	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 4. Анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов.	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	Практическое занятие 5. Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	2	ПК 3.3 ОК 02 КК 2	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
Тема 1.3. Применение цифровых технологий в экономике информационных систем	<b>Содержание</b>	<i>16</i>		
	1. Новые производственные технологии, промышленный интернет, технологии беспроводной связи, Интернет вещей		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
	2. Суть технологий и их применение в различных секторах экономики, в государственном секторе		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05

				3o 02.01
	3. Оценка эффективности внедрения цифровых бухгалтерского учёта технологий на предприятии. Умное производство. Мобильные телекоммуникации		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	3 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уo 02.04 Уo 02.05 3o 02.01
	4. Интернет вещей		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	3 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уo 02.04 Уo 02.05 3o 02.01
	5. Услуги, управляемые данными. Облачные сервисы.		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	3 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уo 02.04 Уo 02.05 3o 02.01
	6. Преимущества и недостатки внедрения цифровых технологий в информационных системах		ПК 3.2 ОК 02 КК 2	3 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уo 02.04 Уo 02.05 3o 02.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>9</b>		
	Практическое занятие 6. Исследование проблем, стоящих перед предприятиями при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения.	4	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	3 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уo 02.04 Уo 02.05 3o 02.01

	Практическое занятие 7. Анализ существующих методов, моделей и программных продуктов оценки эффективности и рисков внедрения инвестиционных ИТ-проектов на предмет их возможного использования для обоснования решений при внедрении облачных технологий в условиях неопределенности.	5	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.01 У 3.2.01 Н 3.2.01 Уо 02.04 Уо 02.05 Зо 02.01
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		-		
<b>Учебная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>		-		
<b>Производственная практика раздела 1</b>		-		
<b>Виды работ</b>		-		
<b>Курсовой проект (работа)</b>		-		
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>		-		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>		-		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>		-		
<b>Учебная практика</b>				
<b>Виды работ</b>				
1. Основные понятия цифровой экономики		72		
2. Модели и инструменты цифровой экономики. Электронная коммерция				
3. Модели и инструменты цифровой экономики				
4. Принципы и правила ведения электронного бизнеса. Электронные деньги				
5. Технология Блокчейн, криптовалюта				
<b>Производственная практика</b>				
<b>Виды работ</b>				
1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения на предприятии		72		

<p>2. Разработка системы критериев и показателей оценки результативности внедрения облачных технологий.</p> <p>3. Разработка модели оценки результативности внедрения облачных ИТ-сервисов на основе предложенной системы критериев.</p> <p>4. Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия.</p>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>		
<b>Всего</b>	<b>196</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Мастерская«-»..., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-4487-0108-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72536>

2. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-00101-689-2. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6540>

3. Николаев, Е. И. Базы данных в высокопроизводительных информационных системах : учебное пособие / Е. И. Николаев. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 163 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/69375>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Меркулова, А. Ш. Аналитико-синтетическая переработка информации. Систематизация документов : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / А. Ш. Меркулова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 107

с. — ISBN 978-5-8154-0439-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93493>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 3.1 Грамотность в области цифровых решений</b></p> <p><b>ПК 3.2 Критическое мышление</b></p> <p><b>ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</b></p> <p><b>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</b></p> <p><b>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</b></p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование;</p> <p>Опрос студента;</p> <p>Выполнение практического задания;</p> <p>Зачет, экзамен.</p>