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»

протокол № 8 от «05» 05 2026г.

Согласовано с предприятием-работодателем
НАО «ИСТ Казбек»

Ген. директор/ _____ /И.Г. Абуезидов
подпись

2026 год

Разработчик:

Председатель ПЦК
«Информационные технологии» _____ /И.М. Дубаев/
(подпись)

Согласовано:

1-зам.-зам. декана по УМР _____ /М.И. Дагаев/
(подпись)

Директор ДУМР _____ /М.А. Магомаева/
(подпись)

Содержание

Раздел 1. Общие положения **2**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *2*

1.2. Нормативные документы *2*

1.3. Перечень сокращений *3*

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **4**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **5**

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *5*

3.2. Профессиональные стандарты *5*

3.3. Осваиваемые виды деятельности *5*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **7**

4.1. Общие компетенции *7*

4.2. Профессиональные компетенции *11*

4.3. Матрица компетенций выпускника *15*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **20**

5.1. Учебный план *20*

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *24*

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) *25*

5.4. Календарный учебный график *25*

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *27*

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *27*

5.7. Практическая подготовка *27*

5.8. Государственная итоговая аттестация *28*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **28**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *28*

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *29*

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *29*

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *29*

Перечень приложений к ОПОП-П:

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

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по профессии разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденным приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

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

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974);

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

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

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

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «13» июля 2023 г. № 586н

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	*Строительная*	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «13» июля 2023 г. № 586н*	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	*Не требуются*	
Реквизиты ФГОС СПО	*Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974*	
Квалификация (-и) выпускника	*оператор информационных систем и ресурсов*	
в т.ч. дополнительные квалификации	-	
Направленности (при наличии)	*оператор интерфейсной графики*	
Нормативный срок реализации	*1 год 10 месяцев*	
Нормативный объем образовательной программы	*2952 ч.*	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	*1 год 10 месяцев*	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	*2952 ч.*	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**1152**	**745**
социально-гуманитарный цикл	232	154
общепрофессиональный цикл	274	120
профессиональный цикл	646	452
в т.ч. практика: - учебная - производственная	326 *- 108* *- 218*	326 *- 108* *- 218*
Вариативная часть образовательной программы	**288**	**242**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль: – Цифровая экономика в информационных системах	146 *146*	100 *100*
ГИА в форме демонстрационного экзамена + *указывается из ФГОС*	**36**	
Всего	**1476**	**987**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	*06.015 Специалист по информационным системам*	приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «13» июля 2023 г. № 586н	A. Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	A/01.4 Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/03.4 Написание программного кода ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/05.4 Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/07.4 Подготовка и проведение инструктажа сотрудников заказчика по использованию интерфейса ИС в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/08.4 Развертывание рабочих мест ИС у заказчика в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/09.4 Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
				A/14.4 Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМн.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)
Цифровая экономика в информационных системах	ПМц.03 Цифровая экономика в информационных системах

Оператор интерфейсной графики

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности по выбору	
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМн.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		применять современную научную профессиональную терминологию;
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею;
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		современная научная и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		основы предпринимательской деятельности;
		основы финансовой грамотности;
		правила разработки бизнес-планов;
		порядок выстраивания презентации;
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды;
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

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

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

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

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

Цифровая экономика в информационных системах	ПК 3.1 Грамотность в области цифровых решений	**Навыки**:
		владеть навыками использование цифровых решений
		Умения:
		использование цифровые решения в профессиональной деятельности
		применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
		Знания:
		цифровые решения для цифровых задач
		характеристика процесса проектирования цифровых решений
	ПК 3.2 Критическое мышление	**Навыки**:
		владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций
		владеть навыками критического анализа
		Умения:
		выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления
		осуществлять поиск решений проблемных ситуаций
		производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат
		Знания:
		основные методы критического анализа
		методология системного подхода
	ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов	**Навыки:**
		использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
		Умения:
		использовать социальные сети и поисковые системы
		Знания:
		использование социальных сетей для поиска информации
		использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4 Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4 Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4 Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/03.4 Написание программного кода ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/05.4 Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.6. Формировать запросы для получения	06.015 Специалист по	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания	ТФ А/09.4 Установка и настройка системного и прикладного ПО,

		информации в базах данных	информационным системам	(модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	необходимого для функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/14.4 Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
	Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/03.4 Написание программного кода ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/05.4 Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
ВД по запросу работодателя	Цифровая экономика в информационных системах	ПК 3.1 Грамотность в области цифровых решений	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/01.4 Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 3.2 Критическое мышление	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/07.4 Подготовка и проведение инструктажа сотрудников заказчика по использованию интерфейса ИС в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС
		ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов	06.015 Специалист по информационным системам	**ОТФ А** Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ТФ А/08.4 Развертывание рабочих мест ИС у заказчика в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по профессии:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																				
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3
Обязательная часть образовательной программы																						
ООД	**Общеобразовательные учебные дисциплины**																					
ООД.01	Русский язык				О	О				О												
ООД.02	Литература	О	О	О	О	О	О			О												
ООД.03	Математика	О	О	О	О	О	О	О														
ООД.04	Иностранный язык	О	О		О					О												
ООД.05	Информатика	О	О																			
ООД.06	Физика	О	О	О	О	О		О														
ООД.07	Химия	О	О		О			О														
ООД.08	Биология	О	О		О			О														
ООД.09	История	О	О		О	О	О															
ООД.10	Обществознание	О	О	О	О	О	О	О		О												
ООД.11	География	О	О	О	О	О	О	О														
ООД.12	Физическая культура								О													
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины	О	О	О	О		О	О	О													
ООД.14	Родной язык				О	О																
ООД.15	Родная литература				О	О																
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																					
СГ.01	История России	О		О	О	О	О															
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О							О												
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности						О	О	О													
СГ.04	Физическая культура								О													
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О																			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																					
ОП.01	Основы информационных технологий		О								О	О	О	О	О	О						
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	О	О								О	О										
ОП.03	Базы данных		О								О					О	О					
П.00	**Профессиональный цикл**																					

ПМ.01	**Оформление и компоновка технической документации**																				
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
УП.01	Учебная практика	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
ПП.01	Производственная практика	О	О								О	О	О	О	О	О	О				
ПМн. 02	**Подготовка интерфейсной графики**																				
МДК. 02.01	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	О	О															О	О		
МДК. 02.02	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	О	О															О	О		
УП. 02	Учебная практика	О	О															О	О		
ПП. 02	Производственная практика	О	О															О	О		
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок**																				
ПМц.03	**Цифровая экономика в информационных системах**																				
МДК.03.01	Информационные системы в экономике	О	О																	О	О	О
УП.03.01	Учебная практика	О	О																	О	О	О
ПП.03.01	Производственная практика	О	О																	О	О	О

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся, ч.								Распределение по курсам и семестрам																Максимальная учебная нагрузка	
													Курс 1																	
													Семестр 1								Семестр 2									
													17 нед								22 нед									
																	в т.ч.								в т.ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная			Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Промежут. аттестация	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Промежут. аттестация	Индивид. проект	Обяз. часть	Вар. часть
								Всего	в т.ч. Лекции, уроки	в т.ч. Пр. занятия																					
1	2	3	4	5	9	11	13	14	16	17	23	24	25	26	27	28	29	30	36	37	38	39	40	41	42	43	49	50	312	313
ООД	Базовые дисциплины	4		11	1476	282	8	1170	507	663	16	78	612	68		510	221	289		34	864	136	8	660	286	374	16	44		
ОУП.01	Русский язык	2			116	44	2	66	22	44	4										116	44	2	66	22	44	4			
ОУП.02	Литература			1	51			51	34	17			51			51	34	17												
ОУП.03	Математика	2			240	78	2	156	78	78	4		102	34		68	34	34			138	44	2	88	44	44	4			
ОУП.04	Иностранный язык			2	78			78		78			34			34		34			44			44		44				
ОУП.05	Информатика	2			127	43	2	78	39	39	4		51	17		34	17	17			76	26	2	44	22	22	4			
ОУП.06	Физика	2			201	117	2	78	39	39	4	78	85	17		34	17	17		34	116	22	2	44	22	22	4	44		
ОУП.07	Химия			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.08	Биология			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.09	История			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.10	Обществознание			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.11	География			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.12	Физическая культура			2	78			78		78			34			34		34			44			44		44				
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины			2	78			78	39	39			34			34	17	17			44			44	22	22				
ОУП.14	Родной язык			2	66			66	44	22											66			66	44	22				
ОУП.15	Родная литература			1	51			51	17	34			51			51	17	34												
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	6	16		1440	120	14	1282	308	428	24																		1152	288
СГ	Социально-гуманитарный цикл	1	4		232	16	2	210	56	154	4																		232	
СГ.01	История России		3		28			28	14	14																			28	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3		42			42		42																			42	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3		42			42	14	28																			42	
СГ.04	Физическая культура		3		42			42		42																			42	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	3			78	16	2	56	28	28	4																		78	
ОП	Общепрофессиональный цикл	1	2		274	46	2	222	102	120	4																		274	
ОП.01	Основы информационных технологий		4		102	18		84	42	42																			102	
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления		3		102	18		84	42	42																			102	
ОП.03	Базы данных	4			70	10	2	54	18	36	4																		70	
ПЦ	Профессиональный цикл	4	10		934	58	10	850	150	154	16																		646	288

ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	1	4		348	16	4	324	36	72	4																			348	
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		4		64	8	2	54	18	36																				64	
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		4		64	8	2	54	18	36																				64	
УП.01.01	Учебная практика по оформлению и компоновки технической документации		4		108			108	нед	3			час				нед				час				нед				108	
ПП.01.01	Производственная практика по оформлению и компоновки технической документации		4		108			108	нед	3			час				нед				час				нед				108	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	4			4						4																		4	
	Всего часов по МДК				156			108																							
ПМ.02	Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	1	4		410	24	4	378	72	54	4																			268	142
МДК.02.01	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса		4		77	12	2	63	36	27																				77	
МДК.02.02	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		4		77	12	2	63	36	27																				77	
УП.02.01	Учебная практика по подготовке интерфейсной графики		4		108			108	нед	3			час				нед				час				нед					108
ПП.02.01	Производственная практика по подготовке интерфейсной графики		4		144			144	нед	4			час				нед				час				нед				110	34
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	4			4						4																		4	
	Всего часов по МДК				138			126																							
ПМ.03	Цифровая экономика в информационных системах	2	2		176	18	2	148	42	28	8																			30	146
МДК.03.01	Информационные системы в экономике	3			100	18	2	76	42	28	4																			30	70
УП.03.01	Учебная практика по цифровой экономике в информационных системах		3		36			36	нед	1			час				нед				час				нед					36
ПП.03.01	Производственная практика по цифровой экономике в информационных системах		3		36			36	нед	1			час				нед				час				нед					36
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	3			4						4																				4
	Всего часов по МДК				82			76																							
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики				540			540	нед	15			час				нед				час				нед					
	Учебная практика				252			252	нед	7			час				нед				час				нед					
	Концентрированная				252			252	нед	7			час				нед				час				нед					
	Производственная (по профилю специальности) практика				288			288	нед	8			час				нед				час				нед					
	Концентрированная				288			288	нед	8			час				нед				час				нед					
	Государственная итоговая аттестация				36			36	нед	1			час				нед				час				нед					
	Государственная итоговая аттестация				36			36	нед	1			час				нед				час				нед				36	
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О				8																8									
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП				14																									

	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10	16	11	2952	402	22	2488	815	1091	40	78	612	68		510	221	289		34	864	136	8	660	286	374	16	44	2664	288
	Экзамены (без учета физ. культуры)																				**4**									
	Зачеты (без учета физ. культуры)																													
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)												**2**								**8**									
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																													
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																													

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся, ч.								Распределение по курсам и семестрам																		Максимальная учебная нагрузка	
													Курс 2																			
								Обязательная					Семестр 3								Семестр 4											
								Всего	в т.ч.		Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)	14 (2) нед								9 (13) нед											
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Консультации		Лекции, уроки	Пр. занятия			Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	в т.ч.		Промежут. аттестация	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	в т.ч.		Промежут. аттестация	Индивид. проект	Обяз. часть	Вар. часть
																	Лекции, уроки	Пр.занятия							Лекции, уроки	Пр.занятия				
1	2	3	4	5	9	11	13	14	16	17	23	24	51	52	53	54	55	56	62	63	64	65	66	67	68	69	75	76	312	313
ООД	Базовые дисциплины	4		11	1476	282	8	1170	507	663	16	78																		
ОУП.01	Русский язык	2			116	44	2	66	22	44	4																			
ОУП.02	Литература			1	51			51	34	17																				
ОУП.03	Математика	2			240	78	2	156	78	78	4																			
ОУП.04	Иностранный язык			2	78			78		78																				
ОУП.05	Информатика	2			127	43	2	78	39	39	4																			
ОУП.06	Физика	2			201	117	2	78	39	39	4	78																		
ОУП.07	Химия			2	78			78	39	39																				
ОУП.08	Биология			2	78			78	39	39																				
ОУП.09	История			2	78			78	39	39																				
ОУП.10	Обществознание			2	78			78	39	39																				
ОУП.11	География			2	78			78	39	39																				
ОУП.12	Физическая культура			2	78			78		78																				
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины			2	78			78	39	39																				
ОУП.14	Родной язык			2	66			66	44	22																				
ОУП.15	Родная литература			1	51			51	17	34																				
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	6	16		1440	120	14	1282	308	428	24		612	70	4	526	182	266	12		828	50	10	756	126	162	12		1152	288
СГ	Социально-гуманитарный цикл	1	4		232	16	2	210	56	154	4		232	16	2	210	56	154	4										232	
СГ.01	История России		3		28			28	14	14			28			28	14	14											28	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3		42			42		42			42			42		42											42	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3		42			42	14	28			42			42	14	28											42	
СГ.04	Физическая культура		3		42			42		42			42			42		42											42	

СГ.05	Основы финансовой грамотности	3			78	16	2	56	28	28	4		78	16	2	56	28	28	4										78	
ОП	Общепрофессиональный цикл	1	2		274	46	2	222	102	120	4		204	36		168	84	84			70	10	2	54	18	36	4		274	
ОП.01	Основы информационных технологий		4		102	18		84	42	42			102	18		84	42	42											102	
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления		3		102	18		84	42	42			102	18		84	42	42											102	
ОП.03	Базы данных	4			70	10	2	54	18	36	4										70	10	2	54	18	36	4		70	
ПЦ	Профессиональный цикл	4	10		934	58	10	850	150	154	16		176	18	2	148	42	28	8		758	40	8	702	108	126	8		646	288
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	1	4		348	16	4	324	36	72	4										348	16	4	324	36	72	4		348	
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		4		64	8	2	54	18	36											64	8	2	54	18	36			64	
МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		4		64	8	2	54	18	36											64	8	2	54	18	36			64	
УП.01.01	Учебная практика по оформлению и компоновки технической документации		4		108			108	нед	3			час				нед				час			108	нед	3			108	
ПП.01.01	Производственная практика по оформлению и компоновки технической документации		4		108			108	нед	3			час				нед				час			108	нед	3			108	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	4			4						4										4						4		4	
	Всего часов по МДК				156			108																						
ПМ.02	Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	1	4		410	24	4	378	72	54	4										410	24	4	378	72	54	4		268	142
МДК.02.01	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса		4		77	12	2	63	36	27											77	12	2	63	36	27			77	
МДК.02.02	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		4		77	12	2	63	36	27											77	12	2	63	36	27			77	
УП.02.01	Учебная практика по подготовке интерфейсной графики		4		108			108	нед	3			час				нед				час			108	нед	3				108
ПП.02.01	Производственная практика по подготовке интерфейсной графики		4		144			144	нед	4			час				нед				час			144	нед	4			110	34
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	4			4						4										4						4		4	
	Всего часов по МДК				138			126																						
ПМ.03	Цифровая экономика в информационных системах	2	2		176	18	2	148	42	28	8		176	18	2	148	42	28	8										30	146
МДК.03.01	Информационные системы в экономике	3			100	18	2	76	42	28	4		100	18	2	76	42	28	4										30	70
УП.03.01	Учебная практика по цифровой экономике в информационных системах		3		36			36	нед	1			час			36	нед	1			час				нед					36
ПП.03.01	Производственная практика по цифровой экономике в информационных системах		3		36			36	нед	1			час			36	нед	1			час				нед					36
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	3			4						4		4						4											4
	Всего часов по МДК				82			76																						
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики				540			540	нед	15			час			72	нед	2			час			468	нед	13				
	Учебная практика				252			252	нед	7			час			36	нед	1			час			216	нед	6				
	Концентрированная				252			252	нед	7			час			36	нед	1			час			216	нед	6				
	Производственная (по профилю специальности) практика				288			288	нед	8			час			36	нед	1			час			252	нед	7				

| | | |

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

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия 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	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	1. Инструментарий создания текстовых документов: ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов, создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов; форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами. 2. Хранение и обработка данных в электронных таблицах: формирование электронной таблицы на основе текстовых документов; создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц. формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации	348	4	Отдел автоматизированных систем управления технологическими процессами (АСУ ТП) НАО «ИСТ Казбек»	Ахмадов Ахмедхаджи Умархаджиевич
2.	1. Векторная графика: создание изображений с помощью графических примитивов; работа с объектами; создание изображений из кривых. 2. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор: создание иконок и пиктограмм для сайта; разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения; разработка иконок приложений под различные платформы	ПМн 02 Подготовка интерфейсной графики	410	4	Отдел автоматизированных систем управления технологическими процессами (АСУ ТП) НАО «ИСТ Казбек»	Чучаев Валид Шамханович
3.	1. Цифровая экономика: освоение основных понятий цифровой экономики; изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ 2. Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес: характеристика цифровых технологий; анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов; применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	ПМц.03 Цифровая экономика в информационных системах	176	3	Отдел автоматизированных систем управления технологическими процессами (АСУ ТП) НАО «ИСТ Казбек»	Ахмадов Ахмедхаджи Умархаджиевич

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл -2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		=	=																						::	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II															0	8	::	=	=									0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8	8	::	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практическая подготовка						ГИА	Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика			Проведение		
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем			
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	**39**	**17**	**22**	**2**		**2**								**11**	**52**
II	**23**	**14**	**9**	**2**	**1**	**1**	**7**	**1**	**6**	**8**	**1**	**7**	**1**	**2**	**43**
Всего	**62**	**31**	**31**	**4**	**1**	**3**	**7**	**1**	**6**	**8**	**1**	**7**	**1**	**13**	**95**

Обозначения и сокращения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам; :: Промежуточная аттестация; = Каникулы; 0 Учебная практика;

8 Производственная практика; III Государственная итоговая аттестация; * Неделя отсутствует.

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

− реализуется, в том числе на рабочих местах НАО «ИСТ Казбек», при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики;

− включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2 курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) НАО «ИСТ Казбек» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен.

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

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Кабинеты:
Русского языка и литературы
Истории и философии;
Иностранного языка;
Математики;
Физики;
Биологии и химии;
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

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

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают 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 НАО «ИСТ Казбек», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

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

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Ахмадов Ахмедхаджи Умархаджиевич	НАО «ИСТ Казбек»	Начальник Отдела автоматизированных систем управления технологическими процессами (АСУ ТП)	5 лет
2	Чучаев Валид Шамханович	НАО «ИСТ Казбек»	Инженер Отдела автоматизированных систем управления технологическими процессами (АСУ ТП)	3 года

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и

специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

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

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»..... 2

«ПМн.02 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»..... 15

«ПМЦ.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ»..... 27

2026 г.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 4

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля..... 4

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П ***Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание профессионального модуля 7

2.1. Трудоемкость освоения модуля 7

2.2. Структура профессионального модуля 8

2.3. Содержание профессионального модуля 9

2.4. Курсовой проект (работа) 12

… ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации профессионального модуля 13

3.1. Материально-техническое обеспечение 13

3.2. Учебно-методическое обеспечение 13

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оформление и компоновка технической документации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	

	структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ПК. 1.1	Применять современные текстовые редакторы и процессоры Сохранять документы в различных форматах Применять средства совместного редактирования Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	Правила ввода, набора и редактирования текстовой информации Инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров Возможности настольных издательских систем Средства совместного редактирования Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов Понятия публичных и приватных документов Способы работы с документами в облачных хранилищах Основные стандарты оформления текстовых документов	Набор и редактирование текста Выполнение операций с фрагментами текста Создание сложного многостраничного документа Создание и редактирование документов в облачных сервисах Оформление документов таблицами Работы в табличных процессорах Сохранение документов в различных цифровых форматах Совместной работы в группе редакторов Применение к тексту документа стилей и других средств оформления
ПК. 1.2	Создавать структурированные документы и документы слияния Создавать документы на основе шаблонов Изменять структуру и форму текстовых документов Преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах Создавать сложные многостраничные	Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов Структурные элементы текстовых документов Основные правила и требования к структуре документов	Создание новых и использование стандартных шаблонов документов Сохранении документов в различных цифровых форматах Преобразование и перекомпоновка данных

	документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений		
ПК. 1.3	Использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов Применять средства форматирования	Правила форматирования документов Понятие версий и совместимости форматов Структурные элементы текстовых документов	Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений Разметка и форматирование документов
ПК. 1.4	Применять средства ввода графической и текстовой информации.	Виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации Средства сканирования и распознавания текста	Сканирование, распознавание и сохранение
ПК.1.5	Работать с программами архивирования Использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	Способы работы с документами в облачных хранилищах Виды и методы осуществления процесса резервирования данных Виды и форматы средств архивирования	Сохранения, копирования и создания резервных копий документов

ПК. 1.6	Формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	Принципы организации информационных и архитектуру баз данных Основные положения теории баз знаний	Формирования запросов к базам данных
ПК. 1.7	Выполнять обновление информации в базах данных	Виды и правила построения запросов к базам данных	Ведения и актуализации информационных баз данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	128	72
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	16	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	*108*	*108*
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 01.01 в форме зачета* *МДК 01.02 в форме зачета* *УП 01.01* *ПП 0.011* *ПМ 01. ЭК*	4	-
Всего	**348**	**-**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	**64**	**36**	**54**	18	-	**10**		
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	**64**	**36**	**54**	18	-	**10**		
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Учебная практика	**108**	**-**					**108**	
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Производственная практика	**108**	**-**						**108**
	Промежуточная аттестация	**4**							
	Всего:	***348***	**-**		**-**	**-**	***20***	**108**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		**64/ 36**	
МДК 01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		**64 / 36**	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	**Содержание**	**10**	
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	2	**ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2**
	2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования.	2	
	1. Колонтитулы.	2	
	2. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	2	
	3. Основные требования к структуре документов.	2	
	В том числе практических занятий	**20**	
	1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	4	
	2. Ввод и редактирование текста с применением различных видов заливки теста.	4	
	3. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов	4	
	4. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами	4	
	5. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**10**	
	1. Формирование структурированных документов и документов слияния	4	
	2. Формирование документов на основе шаблонов	4	
	3. Сохранение документов в различных форматах	2	

Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций	**Содержание**	**8**	**ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2**
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	2	
	2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы	2	
	3. Понятие стилевого оформления	2	
	4. Шаблоны документов	2	
	В том числе практических занятий	**16**	
	1. Оформление документов с таблицами.	4	
	2. Оформление документов с иллюстрациями	4	
	3. Создание документов на основе шаблонов	4	
	4. Применение стилевого оформления	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		**64/36**	
МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		**64/36**	
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	**Содержание**	**8**	**ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2**
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	2	
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.	2	
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	2	
	4.Фильтрация данных. Создание отчетов.	2	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	4	
	2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	4	

	3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2	
	4. Актуализация информации в электронных таблицах.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. **Основы сопровождения баз данных**	**Содержание**	**10**	**ПК 1.1 - ПК 1.7** **ОК 1 ОК 2**
	1. Современные СУБД, их возможности.	2	
	2. Типы и форматы данных.	2	
	3. Ключевые поля.	2	
	4.Индексация информации в базах данных.	2	
	5.Обеспечение функциональности и продуктивности деятельности БД	2	
	В том числе практических занятий	**24**	
	1. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	4	
	2. Задание связей между таблицами базы данных	4	
	3. Внесение информации в базу данных.	4	
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	4	
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.	4	
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Курсовая работа		-	-
Учебная практика **Виды работ:** 1. Применение современных текстовых редакторов и процессоров 2. Формирование структурированных документов и документов слияния 3. Формирование документов на основе шаблонов 4. Сохранение документов в различных форматах 5. Применение средств совместного редактирования 6. Создание, настройка, применение стилей в документе 7. Изменение структуры и формы текстовых документов 8. Преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах		***108***	**ПК 1.1 - ПК 1.7** **ОК 1 ОК 2**

9. Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений 10. Работа с программами архивирования 11. Использование встроенных функций резервирования 12. Применение средств ввода графической и текстовой информации 13. Обновление информации в базах данных 14. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Набор и редактирование текста 2. Выполнение операций с фрагментами текста 3. Создание сложного многостраничного документа 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах 5. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений 6. Разметка и форматирование документов 7. Оформление документов таблицами 8. Работа в табличных процессорах 9. Создание новых и использование стандартных шаблонов документов 10. Сохранение документов в различных цифровых форматах 11. Сохранение документов в облачных хранилищах 12. Совместная работа в группе редакторов 13. Преобразование и перекомпоновка данных 14. Применении к тексту документа стилей и других средств оформления 15. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов 16. Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста 17. Ведение и актуализация информационных баз данных	***108***	**ПК 1.1 - ПК 1.7** **ОК 1 ОК 2**
Промежуточная аттестация	***4***	
Всего	***348***	

2.4. Курсовой проект (работа)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91211

3.2.2. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/89454

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Выполняет ввод и обработку текстовых данных.	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ПК 1.2.	Выполняет преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	
ПК 1.3.	Выполняет разметку и форматирование документов различных форматов.	
ПК 1.4.	Конвертирует аналоговые данные в цифровые.	

ПК 1.5.	Выполняет подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим работам; - оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; - экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного
ПК 1.6.	Формирует запросы для получения информации в базах данных	
ПК 1.7.	Выполняет операции с объектами базы данных.	
ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	

Приложение 1.2
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМн.02 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 4

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля..... 4

*1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание профессионального модуля..... 7

2.1. Трудоемкость освоения модуля 7

2.2. Структура профессионального модуля 8

2.3. Содержание профессионального модуля 9

2.4. Курсовой проект (работа) 12

*… ..... **Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации профессионального модуля 13

3.1. Материально-техническое обеспечение 13

3.2. Учебно-методическое обеспечение..... 13

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМн 02 Подготовка интерфейсной графики»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Подготовка интерфейсной графики».
Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	

	структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ПК 2.1	Рисовать анимационные последовательности и раскадровку Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления Оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана	Требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления Основы верстки с использованием языков разметки Основы верстки с использованием языков описания стилей Технических требований к интерфейсной графике Техники и методики подготовки графических материалов	Разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю Создания раскадровок анимации интерфейсных объектов Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор Рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях Оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана
ПК 2.2.	Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению	Требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления Основы верстки с использованием языков разметки	Подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу

	разрабатываемого элемента управления Подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений	Основы верстки с использованием языков описания стилей Технических требований к интерфейсной графике Техники и методики подготовки графических материалов	Обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях Оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	154	54
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	28	-
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	*108*	*108*
производственная	*144*	*144*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 02.01 в форме зачета* *МДК 02.02 в форме зачета* *МДК 02.03 в форме зачета* *УП 02.01* *ПП 02.01* *ПМ 02ЭК*	4	-
Всего	**410**	**-**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	**77**	**27**	**63**	27	-	**14**		
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	**77**	**27**	**63**	27	-	**14**		
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Учебная практика	**108**	-					**108**	
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Производственная практика	**144**	-						**144**
	Промежуточная аттестация	**4**							
	Всего:	***410***	-	-	-	-	-	**108**	**144**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса		**77/ 27**	
МДК. 02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса		**77/ 27**	
Тема 1.1. Введение в компьютерную графику	**Содержание**	**14**	
	1. Введение в компьютерную графику.	2	**ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02**
	2. Соответствие цветов и управление цветом.	2	
	4. Виды компьютерной графики	2	
	5. Цветовые модели.	2	
	6. Форматы хранения графических изображений	2	
	7. Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Создание изображений из кривых»	2	
	2. Работа с объектами	2	
	3. Создание изображений с помощью графических примитивов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**14**	
	1. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана	8	
	2. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений	6	
Тема 1.2 Растровая графика	**Содержание**	**14**	**ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02**
	1. Особенности растровой графики.	2	
	2. Растровый графический редактор	2	
	3. Приемы работы с растровым графическим редакторам	2	
	4. Разрешение и размер растровых изображений	2	
	5. Способы выделения фрагментов	2	

	6. Трансформация областей	2	
	7. Слои	2	
	В том числе практических занятий	**13**	
	1. Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	2	
	2. Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2	
	3. Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2	
	4. Создание анимации интерфейсных объектов	2	
	5. Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса	2	
	6. Оценка пользовательских интерфейсов	3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3 Основы графического дизайна	**Содержание**	**8**	**ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02**
	1. Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта	2	
	2. Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр	2	
	3. Основы композиции. Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов.	2	
	4. Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Создание композиции из простых геометрических фигур	2	
	2. Использование модульных сеток	2	
	3. Цветоведение. Подбор цвета	2	
	4. Подбор и работа со шрифтами	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		**77/27**	
МДК 02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		**77/27**	
Тема 2.1 Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	**Содержание**	**20**	**ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02**
	1. Использование метафор в дизайне	4	
	2. Использование цвета и размера при разработке иконок	4	
	3. Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы	4	

	4. Инфографика, виды инфографики	4	
	5. Правила разработки инфографики	4	
	В том числе практических занятий	**15**	
	1. Создание иконок и пиктограмм для сайта	4	
	2. Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения	3	
	3. Разработка иконок приложений под различные платформы	2	
	4. Разработка тематической инфографики	2	
	5. Разработка инфографики для электронной публикации	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	1. Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления	2	
	2.Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений	4	
Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	**Содержание**	**16**	**ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02**
	1. Виды элементов интерфейса.	4	
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	4	
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	4	
	4. Рисование графических подсказок	2	
	5. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров	2	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Рисование графических подсказок и навигационных кнопок	2	
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2	
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2	
	4. Создание фонов	2	
	5. Рисование простых персонажей	2	
	6. Рисование карт товаров	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся **-**		

Курсовая работа	-	
Учебная практика **Виды работ:** 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.	***108***	**ПК 2.1 - ПК 2.2** **ОК 01 ОК 02**
Производственная практика **Виды работ:** 1. Рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. 2. Рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком, разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; 3. Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов; 4. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; 5. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики; 6. Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; 7. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	***144***	**ПК 2.1 - ПК 2.2** **ОК 01 ОК 02**
Промежуточная аттестация	***4***	
Всего	***410***	

2.4. Курсовой проект (работа)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106619

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96014

3.2.2. Дополнительные источники

11. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/68251

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	Создает визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, курсового проектирования, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ПК 2.2.	Подготавливает графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	

ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим работам; - оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; - экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	

Приложение 1.3
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМц.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....4

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля....4

*1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П ....**Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание профессионального модуля 7

2.1. Трудоемкость освоения модуля 7

2.2. Структура профессионального модуля 8

2.3. Содержание профессионального модуля 9

2.4. Курсовой проект (работа) 12

3. Условия реализации профессионального модуля....13

3.1. Материально-техническое обеспечение 13

3.2. Учебно-методическое обеспечение 13

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМц 03 Цифровая экономика в информационных системах»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Цифровая экономика в информационных системах».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	

	информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ПК 3.1	Использование цифровые решения в профессиональной деятельности Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем	Цифровые решения для цифровых задач Характеристика процесса проектирования цифровых решений	Владеть навыками использование цифровых решений
ПК 3.2	Выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления Осуществлять поиск решений проблемных ситуаций Производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат	Основные методы критического анализа Методология системного подхода	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций Владеть навыками критического анализа
ПК 3.3	Использовать социальные сети и поисковые системы	Использование социальных сетей для поиска информации Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	100	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	*36*	*36*
производственная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 03.01 в форме экзамена* *УП 03.01* *ПП 03.01* *ПМ 03. ЭК*	4	-
Всего	**176**	**-**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК.01, ОК.02 ПК.3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Раздел 1. Информационные системы в экономике	**100**	**28**	**76**	28	-	**20**		
ОК.01, ОК.02 ПК.3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Учебная практика	**36**	-					**36**	
ОК.01, ОК.02 ПК.3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Производственная практика	**36**	-						**36**
	Промежуточная аттестация	**6**							
	Всего:	***176***	**28**	***76***	***28***	**-**	***20***	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информационные системы в экономике		**100/ 28**	
МДК. 03.01 Информационные системы в экономике		**100/ 28**	
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.	**Содержание**	**16**	
	1. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России	2	**ОК.01 ОК.02 ПК.3.1 – ПК 3.3.**
	2. Подготовка специалистов в области информационно-коммуникационных технологий	2	
	3. Цифровая грамотность населения	2	
	4. Опорная инфраструктура и государственная поддержка	2	
	5. Технологическое развитие: исторические вехи и современность	2	
	6. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики	2	
	7. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики	2	
	8. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Освоение основных понятий цифровой экономики	4	
	2. Изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**20**	
Тема 1.2 Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес	**Содержание**	**12**	**ОК.01 ОК.02 ПК.3.1 – ПК 3.3.**
	1. Новые экономические законы.	2	
	2. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).	2	
	3. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике.	2	
	4. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду	2	
	5. Цифровая трансформация промышленности	2	

	6. Снижение издержек в цифровой экономике, цифровое пиратство, возможности ценовой дискриминации в цифровой экономике, проблемы раскрытия персональных данных	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Характеристика цифровых технологий. Анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов. Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Применение цифровых технологий в экономике информационных систем	**Содержание**	**8**	**ОК.01 ОК.02 ПК.3.1 – ПК 3.3.**
	1. Данные в ИС. Информационно-аналитические компоненты ИС.	4	
	2. Базы данных и хранилища данных.	2	
	3. Интеллектуальный анализ данных (Data Mining).	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Практическая работа Работа с информационными ресурсами общества.	2	
	2. Практическая работа Создание и редактирование базы данных в MS Access	2	
	3. Практическая работа Работа с браузером Internet Explorer.	2	
	4. Практическая работа Формирование запросов в MS Access	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Тема 1.5. Тенденции развития информационных систем	**Содержание**	**6**	**ОК.01 ОК.02 ПК.3.1 – ПК 3.3.**
	1. Облачные технологии. Системы интеграции приложений в ИС.	2	
	2. Порталы. Интернет магазины и интернет-биржи.	2	
	3. Сервисориентированная архитектура ИС.	2	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Практическая работа «Работа с помощью платформы Google Cloud»	2	
	2. Практическая работа «Работа с помощью Яндекс. Облако»	2	
	3. Практическая работа «Работа с помощью PaaS приложений»	2	
	4. Практическая работа «Работа с помощью SaaS приложений»	2	
	5. Практическая работа «Работа с помощью IaaS приложений»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Курсовая работа		**-**	

Учебная практика **Виды работ:** 1. Методология MRP, 2. ИС типа CRM (Управление взаимоотношениями с клиентами), 3. Информационные системы типа PLM (Управление жизненным циклом продукта), 4. Информационные системы типа SCM (Supply Chain Management), 5. Информационные системы типа ERP. 6. ИС Oracle, SAP. 7. ИС «Галактика». 8. ИС «Парус». 9. ИС 1С. 10. ИС MS Dynamics NAV, MS Dynamics Axapta. 11. Структура B2C-компании. 12. Структура B2B-компании.	***36***	**ОК.01 ОК.02** **ПК.3.1 – ПК 3.3.**
Производственная практика **Виды работ:** 1. 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.	***36***	**ОК.01 ОК.02** **ПК.3.1 – ПК 3.3.**
Промежуточная аттестация	***4***	
Всего	***160***	

2.4. Курсовой проект (работа)

-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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

2. 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

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

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Грамотность в области цифровых решений	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, курсового проектирования, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач. Текущий контроль: - защита отчетов по практическим работам; - оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики
ПК 3.2	Критическое мышление	
ПК 3.3	Изучает и использует цифровые ресурсы	
ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	

		Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; - экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ 1
«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» 2
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 12
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 23
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» 36
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ» 46
«ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» 54
«ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» 64
«ОП.03 БАЗА ДАННЫХ» 75

2026 г.

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

*1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.***

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

*2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*2.2. Содержание дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

*3.1. Материально-техническое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«История России»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»: развитие исторического мышления, способностей сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Дисциплина «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте анализировать задачу и проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК.06	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии	

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	28	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**28**	**14**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		**18 / 10**	
Тема 1.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	**Содержание**	**8**	
	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 ОК.04 ОК.05 ОК.06**
	2. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства*:* культурный, социально-экономический и политический аспекты.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Практическое занятие. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	**Содержание**	**6**	**ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06**
	1. Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ. Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента по реформе территориального устройства РФ	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.3. Россия и мировые	**Содержание**	**4**	**ОК.01 ОК.03**
	1. Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	

интеграционные процессы	**В том числе практических занятий**	**2**	**ОК.04 ОК.05 ОК.06**
	1. Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-егг.		**10 / 4**	
Тема 2.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	**Содержание**	**6**	**ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06**
	1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу *1980*-х гг.	2	
	2. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР *70*-х гг. на фоне традиций русской культуры	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу *1980*-х гг	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х г.	**Содержание**	**4**	**ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06**
	1. Рассмотрение и анализ документального *(*наглядного и текстового*)* материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**28**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории и философии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) «____» оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дворниченко, А.Ю. История России (для бакалавров) / А.Ю. Дворниченко, Ю.В. Тот, М.В. Ходяков. - М.: КноРус, 2019. - 256 с.

2. Жирнова, М.В. История конного дела и классической выучки в России и в СССР / М.В. Жирнова. - М.: Ленанд, 2019. - 128 с.

3. Карафизи, С.Л. История России: тематический и итоговый контроль: 6 кл / С.Л. Карафизи. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 160 с.

1. Сёмин, В. П. Военная история России: внешние и внутренние конфликты: тематический справочник с приложением схем военных действий / В. П. Сёмин, А. П. Дегтярев. — Москва : Академический проект, Альма Матер, 2016. — 504 c. — ISBN 978-5-8291-2532-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразвание : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/111549

2. История / П. С. Самыгин, К. С. Беликов, С. Е. Бережной [и др.] ; под редакцией П. С. Самыгин. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. — 476 c. — ISBN 978-5-222-18319-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразвание : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/58939

3. Носкова, И. А. История : учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И. А. Носкова ; под редакцией И. И. Турского. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 161 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразвание : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83930

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: − ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; − выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; − традиционные российские духовно - нравственные ценности; − роль и значение России в современном мире *Умеет:* − выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; − анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; − анализировать историческую информацию,	− знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; − демонстрация знаний о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; − знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; − сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.

руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; − защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, − демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; − демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.		

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

*1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.***

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

*2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*2.2. Содержание дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

*3.1. Материально-техническое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование представления об иностранном языке, как средстве межличностного и профессионального общения, инструменте познания и самообразования.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	

ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	42	42
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**42**	**42**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Страноведение		**22/22**	
Тема 1.1. Разговорная практика: Россия Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**2**	
	1.Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Indefinite. Тема: «Россия». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся **-**	-	
Тема 1.2. Разговорная практика: Великобритания. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Continuous. Тема: «Великобритания». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся **-**	-	
Тема 1.3. Разговорная практика: США. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Тема: «США». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся **-**	-	

Тема 1.4. Разговорная практика: Москва. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Тема: «Москва». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.5. Разговорная практика: Лондон. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке. Future Perfect. Тема: «Лондон». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.6. Разговорная практика: Нью-Йорк. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.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.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Развивающий курс		**20/20**	
Тема 2.1. Разговорная практика: Здоровье. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1. Система временных форм в английском языке: Present Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения. Тема: «Здоровье». Текст по профессии. (Чтение, перевод, пересказ).	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Разговорная практика: Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни “Health, sport, healthy lifestyle” Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense. Тема: «Спорт в Великобритании». Лексико-грамматические упражнения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.3. Разговорная практика: Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни “Health, sport, healthy lifestyle” Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense и Future Perfect Continuous Tense. Тема: «Спорт в США» Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.4. Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет.	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	

Чтение и перевод профессиональных текстов			
Тема 2.5. Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет. Чтение и перевод профессиональных текстов	**Содержание**	-	**ОК.02, ОК.09**
	-	-	
	В том числе практических	**4**	
	1.Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория _оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для студентов 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104694.

2. Абрамова, Р. Н. Английский язык для геологических профессий: 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/123994.

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.

направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии *Умеет:* - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы;	профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	

- составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	

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

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2.2. Содержание дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Безопасность жизнедеятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование общей культуры безопасности, направленной на сохранение жизни и здоровья в повседневной жизни, в экстремальных и чрезвычайных ситуациях и профессиональной деятельности, воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и государственной безопасности.

Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ОК.06	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-

ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	-
ОК.08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	42	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**42**	**28**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций		**8 / 18**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание**	**2**	
	1.Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей.	2	**ОК.06 ОК.07 ОК.08**
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	4	
	Самостоятельная работа обучающихся **-**		
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание**	**2**	**ОК.06 ОК.07 ОК.08**
	1. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3 Организационные и правовые основы обеспечения безопасности	**Содержание**	**4**	**ОК.06 ОК.07 ОК.08**
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны.	2	
	В том числе практических занятий	**8**	

жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	1. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	4	
	2. Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности	2	
	3. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. Организационная структура гражданской обороны.	**Содержание**	**2**	**ОК.06** **ОК.07** **ОК.08**
	1. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**6/10**	
Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России	**Содержание**	**4**	**ОК.06** **ОК.07** **ОК.08**
	1. Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы.	2	
	2. Этап вечевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.)	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	2	
	2. Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере.	2	
	3. Типология ценностей военной службы по различным основаниям	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Праксиология воинской службы	**Содержание**	**2**	**ОК.06** **ОК.07** **ОК.08**
	1. Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации	2	

	практической деятельности людей в военной сфере жизни общества.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «_» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93574

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности	В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные; - в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения. *Умеет:* - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении	поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применяет приемы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной)	

профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные; - в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни;	помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; демонстрирует знание возможностей применения приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи или проблемы, относящиеся к кругу задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного	

	характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; грамотно осуществляет анализ задачи и или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач или проблем; корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; создает качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приемы структурирования информации; демонстрирует ИКТ-компетентность в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для	

	получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС. правильно составляет план действий, определят ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; корректно осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. В ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте; демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте Для девушек: демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах. демонстрирует умение проводить мероприятия	

	по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме. Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.	

Приложение 2.4
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

*1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.***

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

*2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*2.2. Содержание дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

*3.1. Материально-техническое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

*3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Физическая культура»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии средства профилактики перенапряжения	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	42	42
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**42**	**42**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Разминка		**0/6**	
Тема 1.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона,финиширования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	**-**	
Тема 1.2 Бег на длинные дистанции. Метание снарядов	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	**-**	
Тема 1.3 Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Выполнение контрольного норматива бег 1000 метров на время. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	**-**	
Раздел 2. Баскетбол		**0/12**	
Тема 2.1 Техника ведения, передачи и	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	

броска мяча в кольцо с места	**В том числе практических занятий**	**2**	
	1. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся **-**	**-**	
Тема 2.2 Техника ведения, передачи и броска мяча в движении	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча вкольцо с места.	2	
	2. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполненияупражнения «ведения-2 шага-бросок.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча, правила баскетбола	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля ипередача мяча в колоне и кругу.	2	
	2. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойкебаскетболиста.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча сместа под кольцо.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	**-**	
Раздел 3. Волейбол		**0/14**	
Тема 3.1 Техника перемещений,	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**4**	

стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками	1. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и послеперемещения.	2	
	2. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 3.2 Техника подачи мяча	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.	2	
	2. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 3.3 Техника нападающего удара	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Отработка техники прямого нападающего удара.	2	
	2. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	2	
Тема 3.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	**Содержание**	**2**	**ОК.08**
	-	**-**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приёмконтрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 4. Мини-футбол		**0/10**	
	Содержание	**2**	

Тема 4.1 Техника перемещений	-	-	**ОК.08**
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Различные варианты бега (обычный, приставным шагом, спиной вперед, боком). Учебная игра с применением изученных положений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 4.2 Техника владения мячом.	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	-	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Передачи мяча в парах, тройках. Приём контрольных нормативов: прием-передачи мяча, жонглирование, ведение.	2	
	2. Учебная игра с применением изученных положений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3 Техника вратарей. Удары по воротам	**Содержание**	**4**	**ОК.08**
	-	-	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Удары по воротам, ловля и отбивание мяча. Приём контрольных нормативов: удары на точность, на дальность.	2	
	2. Учебная игра с применением изученных навыков.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, тренажерный зал, стадион для «Физической культуры», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория _оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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 PROFобразование : [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. Небратенко. — Саратов : ВуЗвское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/116615

3. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/123532

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной	обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов

деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; – правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности *Умеет:* – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; – выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	упражнениями различной направленности	
	обучающийся использует физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм	Выполнение комплекса упражнений. Выполнение контрольных нормативов с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма

Приложение 2.5
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа дисциплины

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ .....Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2.2. Содержание дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Основы финансовой грамотности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование общей культуры безопасности, направленной на сохранение жизни и здоровья в повседневной жизни, в экстремальных и чрезвычайных ситуациях и профессиональной деятельности, воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и государственной безопасности.

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ОК.01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	56	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	4	-
Всего	**78**	**28**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Экономика семьи		**40 / 16**	
Тема 1.1. Личное финансовое планирование	**Содержание**	**12**	
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал.	2	**ОК.01 ОК.02**
	2. Виды доходов и способы их получения. Принятие решений. Использование SWOT-анализа для выбора карьеры. Домашняя бухгалтерия	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Составление личного финансового плана	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	1. Составить финансовый план для проживания семьи из 4 человек на месяц	4	
Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	**Содержание**	**12**	**ОК.01 ОК.02**
	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита.	6	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1. Построить план действий в ситуации потери работы одного из родителей. Пересмотреть финансовый план из предыдущего задания.	2	
Тема 1.3. Возникновение дефицита бюджета.	**Содержание**	**12**	**ОК.01 ОК.02**
	1. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы	6	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Функции центров занятости. Пособия по безработице	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	

	-		
Раздел 2. Накопления и средства платежа		**22 / 12**	
Тема 2.1. Банковский счет и основные операции	**Содержание**	**12**	**ОК.01 ОК.02**
	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. Хранение, обмен и перевод денег.	2	
	2. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита. Валюта. Валютный рынок	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние. Кредит.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Принципы кредитования	**Содержание**	**10**	**ОК.01 ОК.02**
	1. Характеристики кредита. Принятие решения о взятии кредита.	2	
	2.. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Дистанционное банковское обслуживание. Платежные средства. Электронные деньги.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		**12**	
Всего:		**74**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «_» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 PROFобразование : [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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83326 (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/107903

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94302

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - нахождение и использование необходимой экономической информации;	– «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

- определять организационно -правовые формы организаций; - определение организационно -правовых форм организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. *Умеет:* - оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации) - расчет основных технико-экономических показателей деятельности подразделения (организации)	применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; – «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.	

Приложение 2.6
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

2.2. Содержание дисциплины .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

3.2. Учебно-методическое обеспечение .....***Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Основы информационные технологии»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы информационные технологии»: формирование представлений о информационных системах и технологиях.

Дисциплина «ОП.01 Основы информационные технологии» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ПК 1.1	применять современные текстовые редакторы и процессоры сохранять документы в различных форматах применять средства совместного редактирования создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров возможности настольных издательских систем средства совместного редактирования стандарты форматов представления текстовых и табличных документов понятия публичных и приватных документов способы работы с документами в облачных хранилищах основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления

ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных
ПК 1.3	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов применять средства форматирования	правила форматирования документов понятие версий и совместимости форматов структурные элементы текстовых документов	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов
ПК 1.4	применять средства ввода графической и текстовой информации.	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации средства сканирования и распознавания текста	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
ПК 1.5	работать с программами архивирования использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	способы работы с документами в облачных хранилищах виды и методы осуществления процесса резервирования данных виды и форматы средств архивирования	сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов
ПК 1.6	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных	формирования запросов к базам данных

		основные положения теории баз знаний	
ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	84	42
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**84**	**42**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Информация и информационные технологии		**60/ 34**	
Тема 1.1. Информация	**Содержание**	**12**	
	1. Понятие информации. Действия с информацией.	2	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	2. Виды и свойства информации.	2	
	3.Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Работа в текстовом процессоре MS Word.	2	
	2.Ввод, редактирование и форматирование текста	2	
	3.Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -		
Тема 1.2. Информационные технологии	**Содержание**	**24**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Понятие информационных технологий.	4	
	2. Этапы развития информационных технологий.	4	
	3.Файловые системы. Форматы файлов	4	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	4	
	2. Извлечение информации. Транспортирование информации.	4	
	3. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
	Содержание	**18**	**ПК 1.1**

Тема 1.3 Основные технологии разработки текстовых документов (процессами, задачами)	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	2	**ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2	
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	2	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	4	
	2. Форматирование и оформление многостраничных документов	4	
	3. Подготовка и сохранение шаблонов документов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. Применение электронных таблиц	**Содержание**	**6**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Технологии создания мультимедийных документов		**24/14**	
Тема 2.1. Современные мультимедийные ресурсы	**Содержание**	**10**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	4	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	

Тема 2.2. Применение веб-технологий	**Содержание**	**14**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК.02**
	1. Основные поисковые системы.	4	
	2.Правила использования информационного контента.	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Поиск и систематизация заданной информации	4	
	2.Сжатие и передача файлов различных форматов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «_» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94205

2. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л., Баин А.М. Информационные технологии: учебное пособие под ред. Л.Г. Гагариной. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0608-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1018534

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87074

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - возможности сетевых технологий работы с информацией; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа, теоретические	Демонстрирует знание понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

основы, виды и структуру баз данных; - принципы классификации и кодирования информации; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; - принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; - принципы работы операционных систем; - основы современных систем управления базами данных *Умеет:* - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных использует рациональные методы и средства обработки информации	

Приложение 2.7
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

*2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

*2.2. Содержание дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

*3.1. Материально-техническое обеспечение .....****Ошибка! Закладка не определена.***

*3.2. Учебно-методическое обеспечение .....****Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Документационное и правовое обеспечение управления»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления»: формирование представлений о информационных системах и технологиях.

Дисциплина «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ПК 1.1	применять современные текстовые редакторы и процессоры сохранять документы в различных форматах применять средства совместного редактирования создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров возможности настольных издательских систем средства совместного редактирования стандарты форматов представления текстовых и табличных документов понятия публичных и приватных документов способы работы с документами в облачных хранилищах основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления

ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных
ОК.01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте анализировать задачу или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	

ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	84	42
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет)*	-	-
Всего	**84**	**42**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		**84/ 42**	
Тема 1.1 Делопроизводство как одна из функций управления	**Содержание**	6	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	1. Понятие «документационное обеспечение управления». Основные цели, задачи, принципы документационного обеспечения управления.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Оформление деловой документации средствами информационных технологий	2	
	2. Правила оформления текста с использованием информационных технологий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Оформление реквизитов документов	**Содержание**	8	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	1. Формуляр - образец организационно-распорядительных документов. Виды и назначение бланков.	2	
	2. Требования к оформлению документов. Правила оформления реквизитов документов.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Оформление реквизитов документов	2	
	2. Составить требования к составлению и оформлению документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	

Тема 1.3. **Составление и оформление служебных документов**	**Содержание**	10	**ПК 1.1** **ПК 1.2** **ОК.01** **ОК.02**
	1. Справочно-информационная документация: служебные письма, докладные и объяснительные записки, протокол и выписка из протокола, служебные акты.	2	
	2. Распорядительная документация: постановления, решения, распоряжения, приказы, выписки из приказов. Расчетно- денежная документация	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Документация коммерческих предприятий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. **Понятие о документах и способах документирования**	**Содержание**	**8**	**ПК 1.1** **ПК 1.2** **ОК.01** **ОК.02**
	1. Понятие о документах и способах документирования. Документооборот. Объем документооборота. Нормативно-методическая база делопроизводства. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в учреждениях	2	
	2. Виды документов и их классификация. Основные способы документирования. Группировка документов по содержанию, по форме, по происхождению и по виду оформления.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Определение основных терминов: документ, документирование, официальный, личный документ.	2	
	2. Группировка документов по содержанию, по форме, по происхождению, по виду оформления. Современные законодательные и нормативно-методические источники по делопроизводству.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.5. **Унификация и**	**Содержание**	**8**	**ПК 1.1** **ПК 1.2**
	1.Унифицированная система документов. Общероссийский классификатор	2	

стандартизация документов	управленческой документации (ОКУД).		**ОК.01 ОК.02**
	2.Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Документы по личному составу.	2	
	2. Права и ответственность службы ДОУ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.6. Организация делопроизводства	**Содержание**	**8**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	1. Определение терминов «реквизиты», «формуляр», «бланк».	2	
	2. Конструирование бланков конкретной организации; оформление основных реквизитов ОРД.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Нормативно – правовое регулирование и организация аудиторской деятельности в Российской Федерации. (доклад, реферат).	2	
	2. Организация и оборудование рабочего места секретаря.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.7. Юридическая сила документа	**Содержание**	**12**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	1. Организационное построение службы делопроизводства	6	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Организация работы секретаря-референта.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.8. Бланки документов предприятия	**Содержание**	**12**	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	1. Бланки документов предприятия. Конструирование бланков конкретной организации.	6	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Организационная документация. Определения и классификация организационных документов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
	Содержание	**12**	

Тема 1.9. Распорядительные, информационно-справочные документы	1. Распорядительные документы. Определения и классификация распорядительных документов.	6	**ПК 1.1 ПК 1.2 ОК.01 ОК.02**
	В том числе практических занятий	**6**	
	2. Реквизиты распорядительных документов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	**-**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/101344

2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/103343

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/135470

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - понятий, целей, задач и принципов делопроизводства основных понятий документационного обеспечения управления систем документационного обеспечения управления классификаций документа требований к составлению и оформлению документов организаций документооборота: прием, обработку, регистрацию,	Понимает определение основных терминов: документ, документирование, автор документа, официальный документ, личный документ, классификацию документов; понимает систему документирования; имеет представление об унификации и стандартизации документов;	Собеседование Опрос студента Выполнение практических (лабораторных работ) Зачет

контроль, хранение документов, номенклатуру дел *Умеет:* - оформляет документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии осваивает технологии автоматизированной обработки документации использует унифицированные формы документов осуществляет хранение и поиск документов использует телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	объясняет характеристики и состав организационных документов, распорядительных, справочно-информационных документов; демонстрирует понимание общих принципов работы с документопотоками; выполняет набор текста деловых документов в соответствии с правилами делопроизводства; составляет и оформляет различные виды документов в соответствии с нормативной документацией; осуществляет документирование и организацию работы с документами. имеет представление о целях и задачах документационного и правового обеспечения управления	

Приложение 2.8
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 БАЗА ДАННЫХ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... Ошибка! Закладка не определена.

*2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

*2.2. Содержание дисциплины .....****Ошибка! Закладка не определена.***

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ ..... Ошибка! Закладка не определена.

*3.1. Материально-техническое обеспечение .....****Ошибка! Закладка не определена.***

*3.2. Учебно-методическое обеспечение .....****Ошибка! Закладка не определена.***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.... Ошибка! Закладка не определена.

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«База данных»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «База данных»: формирование представлений о информационных системах и технологиях.

Дисциплина «База данных» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть**
ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных
ПК 1.6	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний	формирования запросов к базам данных
ПК 1.7	выполнять обновление информации в базах данных	виды и правила построения запросов к базам данных	ведения и актуализации информационных баз данных

ОК.02	Определять задачи для поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	54	27
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (экзамен)*	-	-
Всего	**54**	**27**

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Технология проектирования баз данных		**54/ 28**	
Тема 1.1 Основные понятия баз данных	**Содержание**	**12**	**ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК.02**
	1. Определения: БД, СУБД, БнД, их характеристика, функции и назначение	4	
	2. Объекты в БД. Виды связей между объектами.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Анализ предметной области БД	4	
	2. Разработка концептуальной, инфологической модели БД.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Реляционный подход к построению моделей	**Содержание**	**14**	**ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК.02**
	1. Логическая и физическая независимость данных	2	
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	2	
	3. Реляционная модель данных. Основные понятия РМД.	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	4	
	2. Проектирование реляционной БД.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Цели и задачи при проектировании баз данных	**Содержание**	**12**	**ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК.02**
	1. Цели и задачи разработчика БД. Целостность и непротиворечивость данных в РМД.	2	
	2. Дублирование и избыточное дублирование данных в отношениях БД.	4	

	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД	6	
	Самостоятельная работа обучающихся **-**	-	
Тема 1.4. **Этапы проектировании баз данных**	**Содержание**	**16**	**ПК 1.2** **ПК 1.6** **ПК 1.7** **ОК.02**
	1.Четыре этапа проектирования базы данных. Описание, задача и цель каждого этапа.	4	
	2. Принцип построения концептуальной, инфологической модели в БД.	4	
	В том числе практических занятий	**8**	
	1. Проектирование реляционной БД, нормализация таблиц.	4	
	2. Принцип построения логической схемы БД. Анализ качества проектирования БД.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся **-**	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102199
2. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106617
3. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86192

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основы теории баз данных; - модели данных; - особенности реляционной модели и проектирование баз данных; - изобразительные средства, используемые в ER-моделировании; - основы реляционной алгебры; - принципы проектирования баз данных; - обеспечение непротиворечивости и целостности данных; - средства проектирования структур баз данных. *Умеет:*	Формирует запросы к базам данных. Ведет и актуализирует информационные базы данных. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование Опрос студента Выполнение практических (лабораторных работ) Зачет

- проектировать реляционную базу данных; - использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных		

Приложение 3
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Русского языка и литературы
Истории и философии;
Иностранного языка;
Математики;
Физики;
Биологии и химии;
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

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Русского языка и литературы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.01 ООД.02 ООД.14 ООД.15
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Истории и философии»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.09 ООД.10 ООД.11
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Доска маркерная/	Оборудование	основное	согласно технической документации	СГ.01
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.04 СГ.02
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска маркерная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Математики»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.03
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска маркерная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Физики»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.06

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска маркерная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	
7.	Лабораторный комплект (набор) по механике	Оборудование	основное	согласно технической документации	
8.	Лабораторный комплект (набор) по динамике	Оборудование	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Биологии и химии»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.07 ООД.08
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска маркерная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	
7.	Гербарии по ботанике	УМК	основное	согласно технической документации	
8.	Лабораторный комплект принадлежностей	Оборудование	основное	согласно технической документации	
9.	Набор химреактивов	Оборудование	основное	согласно технической документации	
10.	Цилиндр измерительный с носиком	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	Очки защитные	Оборудование	основное	согласно технической документации	
12.	Набор для оказание первой медицинской помощи	Оборудование	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Экономики»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.05 ОП.02
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	

3.	Доска маркерная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Кабинет «Информатики и информационных технологий»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.05 ОП.01 ОП.03 ПМ.01 ПМ. 02 ПМц.03
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска маркерная и интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	

6.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.13 СГ.03
2.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Общевойсковой защитный комплект	Оборудование	основное	согласно технической документации	
5.	Войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	основное	согласно технической документации	
6.	Сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
7.	Перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
8.	Медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
9.	Грелка	Оборудование	основное	согласно технической документации	
10.	Жгут кровоостанавливающий	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	Индивидуальный перевязочный пакет	Оборудование	основное	согласно технической документации	
12.	Шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	основное	согласно технической документации	
13.	Носилки санитарные	Оборудование	основное	согласно технической документации	
14.	Макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	основное	согласно технической документации	
15.	Макет убежища в разрезе	Оборудование	основное	согласно технической документации	
16.	Массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	основное	согласно технической документации	
17.	Макеты мин и гранат	Оборудование	основное	согласно технической документации	
18.	Тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	основное	согласно технической документации	
19.	Медицинская кушетка	Оборудование	основное	согласно технической документации	
20.	Медицинская ширма	Оборудование	основное	согласно технической документации	
21.	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
22.	Экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
23.	Мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
24.	Видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам БЖ, видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)	УМК	основное	согласно технической документации	
25.	Нормативно-правовые документы	УМК	основное	согласно технической документации	
26.	Наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм-угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ - Россия)	УМК	основное	согласно технической документации	

1.2. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.05 ОП.01

9.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	ОП.03 ПМ.01 ПМ. 02 ПМц.03
10.	Доска маркерная и интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
12.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
13.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	
14.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Лаборатория «Программное обеспечение и сопровождение компьютерных систем»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
15.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.05 ОП.01 ОП.03 ПМ.01 ПМ. 02 ПМц.03
16.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
17.	Доска маркерная и интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
18.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	

19.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
20.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	
21.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Мастерская «Программное обеспечение и сопровождение компьютерных систем»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
22.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.05 ОП.01 ОП.03 ПМ.01 ПМ. 02 ПМц.03
23.	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
24.	Доска маркерная и интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
25.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
26.	Компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
27.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	

28.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

1.3. Оснащение спортивного комплекса

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Шкафы для одежды	Мебель	основное	согласно технической документации	ООД.12 СГ.04
2.	Стулья/скамейки	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	в соответствии с действующими санитарными и противопожарными нормами и правилами	
4.	Открытые спортивные площадки	Оборудование	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Тренажерный зал	ТС	основное	в соответствии с действующими	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				санитарными и противопожарными нормами и правилами	
7.	Открытый стадион широкого профиля	ТС	основное	согласно технической документации	
8.	Ледовая площадка «Горный»	ТС	основное	согласно технической документации	
9.	Комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

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

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	Компьютер с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
3.	Стол библиотекаря с ящиками	Мебель	основное	согласно технической документации	

4.	Кресло библиотекаря	Мебель	основное	согласно технической документации	
5.	Стеллажи библиотечные	Мебель	основное	согласно технической документации	
6.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	Стул/кресло для актового зала	Мебель	основное	согласно технической документации	
8.	Трибуна	Мебель	основное	согласно технической документации	
9.	Системы хранения светового и акустического оборудования	Мебель	основное	согласно технической документации	
10.	Вокальный микрофон	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	Кондиционер	ТС	основное	согласно технической документации	
12.	Звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем	Оборудование	основное	согласно технической документации	
13.	Проектор для актового зала	Оборудование	основное	согласно технической документации	
14.	Экран большого размера	Оборудование	основное	согласно технической документации	

1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	**Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**	**Код и наименование учебной дисциплины (модуля)**
1.	Операционные системы	ООД.05 Информатика

2.	Лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами Лицензионное программное обеспечение для работы с документами	ОП.01 Основы информационных технологий ОП.03 Базы данных
3.	Лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF	
4.	Языки программирования JavaScript, Python, C#	
5.	Программы-архиваторы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....3

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....3

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации.....4

4. Организация и проведение Демонстрационного экзамена 4

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов присваивается квалификация: специалист по информационным системам.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной профессии.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
ВД.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД.03 Цифровая экономика в информационных системах	ПМц.03 Цифровая экономика в информационных системах

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
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
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс
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

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

4. Организация и проведение Демонстрационного экзамена

4.1. Общие положения

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

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

4.2. Требования к проведению демонстрационного экзамена

4.2.1. 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).

4.2.2. 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
В соответствии с ФГОС СПО		
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 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
ВД.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
		ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс
По запросу работодателя		
ВД.03 Цифровая экономика в информационных системах	ПМц.03 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

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

4.2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

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 – 59,99	60,00 – 100,00

4.2.4. 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.

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдаче демонстрационного экзамена профессии ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

автоматизированных систем

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания разрабатывается
на основе примерной программы воспитания по УГПС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов одобренной решением ФУМО СПО

2026г.

Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов является приложением 2 к рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО. Рабочая программа воспитания по профессии содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и примерный календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по профессии.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ)
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли

Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по профессии

Модуль «Образовательная деятельность»

использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.
внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом

профессиональной направленности профессии 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем;
использование воспитательных возможностей практик для формирования позитивного отношения обучающихся к традиционным духовно-нравственным ценностям российского народа;
использование воспитательных возможностей курса «Россия – моя история»

Модуль «Кураторство»

инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Наставничество»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии
размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиям 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по профессии, чествование трудовых династий профессии 09.01.03 Оператор

информационных систем и ресурсов
совместные мероприятия, посвященные Дню профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Профилактика и безопасность»

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со профессиям 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов: презентации, лекции, акции
реализация социальных проектов по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры Профессионалитета»
проведение практико-ориентированных мероприятий

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

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
разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

приказ о проведении родительского собрания
положение о кураторе
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с профессияю 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
успешное освоение образовательных программ по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Календарный план воспитательной работы
по профессии

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1	**1. Образовательная деятельность**			
2	Кураторский час ко Дню знаний	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
3	Игровые формы учебной деятельности	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
5	Международный день распространения грамотности(информационная минутка на уроке русского языка)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
6	Федеральный проект по развитию межкультурного диалога и популяризации культурного наследия народов России в среде учащейся молодежи «Мы вместе: Разные. Смелые. Молодые»	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
7	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (День пожарной охраны)	1-2 курсы	апрель	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
8	День государственного флага Российской Федерации	1-2 курсы	май	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
9	Географический, правовой, Конституционный Всероссийскиедиктанты	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
10	Предметные недели (по графику)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели

11	Олимпиады оп общеобразовательным предметам	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
12	Профессиональные конкурсы	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
	2. Кураторство			
13	Знакомство с группами нового набора	1 курс	Август-сентябрь	кураторы
14	Организация методической помощи начинающим кураторам	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, опытныекураторы
15	Заседание МО кураторов «Планирование воспитательной работы на 2026–2027. Актуализация модульного календарного плана в соответствии с новыми требованиями ФЗ №237 «Об образовании в РФ»	1-2 курсы	Август 2026	Заместитель декана по ВСР, кураторы
16	Проведение расширенного МО кураторов для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности групп и ФСПО.	1-2 курсы	Октябрь 2026 Декабрь 2026 Апрель 2027	Заместитель декана по ВСР, кураторы
17	Мониторинг воспитательной работы с родителями обучающихся	1-2 курсы	Октябрь 2026 Декабрь 2026 Апрель 2027	Заместитель декана по ВСР, кураторы
18	Тематические консультации для кураторов	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, опытныекураторы
19	Ведение документации кураторами: журнал педагогических наблюдений, журнал воспитательной работы, социальный паспорт группы, занятость обучающихся, инструктажи по ТБ и антитеррору. Составление социального паспорта	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
20	Работа с кураторами: - организация волонтерской деятельности; - проведение классных часов; - проведение урока «Разговоры о важном»;	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы

	- сплочение коллектива; - выработка законов группы. Индивидуальная работа с обучающимися: - изучение личностных особенностей студентов; - поддержка ребят в решении проблем; - коррекция поведения обучающихся - Работа с преподавателями, преподающими в группе: - консультации куратора с преподавателями-предметниками; - проведение мини-педсоветов; - привлечение преподавателей к участию в делах ФСПО; - привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях. Работа с родителями / законными представителями: - регулярное информирование родителей об успехах и проблемах подростков; помощь родителям в регулировании их отношений с администрацией и преподавателями; - организация родительских собраний; - организация работы родительских комитетов групп; - привлечение родителей к участию в делах группы и техникума; организация групповых семейных праздников.			
21	Кураторский час «Внешний вид обучающегося»	1-2 курсы	Сентябрь 2026 г.	кураторы
22	Знакомство с администрацией ФСПО, Уставом и др.локальными актами	1 курсы	Сентябрь 2026г.	Заместитель декана по ВСР, кураторы, администрация
23	Тематические кураторские часы: - 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в	1-2 курсы	В течение года	кураторы

	борьбе с терроризмом; - 10 октября – Всероссийский урок безопасности в сети Интернет; тематический урок подготовки к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций, посвящённый Дню - гражданской обороны МЧС России; Всемирный день животных; Международный день врача; - 24 октября – Всемирный день информации; - 28 октября – День бабушек и дедушек; - 31 октября – Всемирный день городов; - 4 ноября – День народного единства; - 10 ноября – День сотрудников внутренних органов; Всемирныйдень науки; - 13 ноября – Международный день слепых; Всемирный день доброты; - 16 ноября – Международный день толерантности; - 28 ноября – День матери в России; 3 декабря – День Неизвестного Солдата; Международный день инвалидов; 5 декабря – Международный день добровольца в России 5-10 декабря – Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок и нформатики; декабря – День Героев Отечества декабря – «Международный день прав человека» 12 декабря – День Конституции Российской Федерации; 21 января – День студента 3 марта – Всемирный день писателя; 8 марта – Международный женский день День воссоединения Крыма с Россией; 20 марта – Международный день счастья; 21 марта – Всемирный день поэзии;			

	23-29 марта – Всероссийская неделя детской и юношеской книги 23-29 марта – Всероссийская неделя музыки для детей и юношества 27 марта – Международный день театра; 1 апреля – День смеха; - 27 апреля – Международный день детской книги; 7 апреля – Всемирный день здоровья - апреля – Всемирный день авиации и космонавтики; 18 апреля – Международный день памятников и исторических мест; - 19 апреля - День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны - 26 апреля – Международный день памяти жертв радиационных катастроф; - 30 апреля – День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ 1 мая – Праздник весны и труда; 3 мая – День Солнца; - 4 мая – Международный день пожарных; - 7 мая – День создания вооруженных сил России; - 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне; - 28 мая – День пограничника - Кураторские часы, посвящённые ПДД, поведению учащихся в общественных местах			
24	Беседы по гигиене, ЗОЖ, ПДД, жизнестойкости, профилактика правонарушений с привлечением специалистов	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
25	Методическое пространство ГБПОУ КК КПТ. Участие классных кураторов в конференциях, семинарах, круглых столах города, прохождение курсов повышения квалификации в воспитательной работе с детьми.	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
26	Правила безопасного поведения в осеннее время года	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
27	Правила безопасного поведения в зимнее время года	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы

28	Неделя безопасности детей весной	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
29	Неделя безопасности «БезОПАСное лето»	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
30	Заседания Совета профилактики	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
31	Наблюдение за детьми и семьями группы риска	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
32	Тематические консультации для кураторов: изучение государственных символов Российской Федерации, защита прав ребенка, основные формы и направления работы с семьей, развитие коллектива группы, профилактика девиантного поведения обучающихся, сотрудничество с правоохранительными органами, тематика и методика проведения классных часов, анализ эффективности воспитательного процесса в группах, открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
33	Участие в мониторинговых исследованиях по проблемам воспитания обучающихся	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
34	Посещение открытых мероприятий, анализ воспитательных задач и целей с последующим обсуждением	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
35	Сбор сведений различного характера для предоставления в МОН	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
	3. Наставничество			
36	Помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации(Взаимодействие «студент-студент»)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
37	Успешное закрепление на месте работы или в должности молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня,	1-2 курсы	В течение	Заместитель декана по ВСР, кураторы

	а также создание комфортной профессиональной среды внутри организации, позволяющей реализовывать актуальные задачи на высоком уровне (Взаимодействие «сотрудник–сотрудник»)		года	
38	помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков (коммуникация, целеполагание, планирование, организация); укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешноперешедших на новый уровень образования (Взаимодействие «студент–ученик»)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
39	Повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности (Взаимодействие «работодатель – студент»)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
40	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРАЗДНИКИ **СЕНТЯБРЬ** 8 сентября – День финансиста 9 сентября - Всемирный день красоты 13 сентября - День программиста 13 сентября - Всемирный день парикмахера 27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников 27 сентября - Всемирный день туризма 30 сентября - День Интернета **ОКТЯБРЬ** 1 октября - Международный день музыки 4 октября - День гражданской обороны МЧС России5 октября - День учителя 6 октября - День страховщика 23 октября - День работников рекламы	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы

	НОЯБРЬ 8 ноября - Международный день КВНщика 10 ноября - Международный день бухгалтера 12 ноября - День специалиста по безопасности 21 ноября - День бухгалтера России 26 ноября - Всемирный день информации **ДЕКАБРЬ** 22 декабря - День энергетика 28 декабря - Международный день кино **ЯНВАРЬ** 13 января - День российской печати **ФЕВРАЛЬ** 8 февраля - День российской науки 14 февраля – Ден компьютерщика и программиста 23 февраля - День защитника Отечества **МАРТ** 1 марта - Всемирный день гражданской обороны18 марта - День налоговой полиции 20 марта - Международный астрологический день21 марта - Всемирный день поэзии 23 марта - Всемирный метеорологический День 24 марта - День планетариев 25 марта - День работников культуры России 27 марта - Всемирный день театра **АПРЕЛЬ** 12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест23 апреля - Всемирный день книги и защиты авторских прав 29 апреля - Международный день танца 30 апреля – День пожарной охраны **МАЙ** 3 мая - Всемирный день свободы печати 7 мая - День Радио			

	8 мая - Всемирный день Красного Креста и Полумесяца 12 мая - Международный День медицинских сестер 17 мая - Международный день телекоммуникаций 18 мая - Международный день музеев 20 мая - Всемирный день метрологии 21 мая - Международный день космоса 24 мая - День кадрового работника 25мая - День филолога 26 мая - День российского предпринимательства 27 мая - Всероссийский день библиотек 28 мая - День пограничника 29 мая - День оптимизатора			
	5. Организация предметно-пространственной среды			
41	Оформление внешнего фасада здания, кабинета, холла при входе в общеобразовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб) – изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории.	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
42	Организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации	1-2 курсы	Каждый понедельник, 1 уроком	Заместитель декана по ВСР, кураторы
43	Организация и поддержание в общеобразовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации	1-2 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор,
44	Оформление и обновление стендов в помещениях (холл этажей, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме	1-2 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСР, кураторы

	новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся			
45	Оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания» в помещениях общеобразовательной организациииили на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в 1-3 курсы истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок	1-2 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСР, кураторы
46	Поддержание эстетического вида и благоустройство здания, холлов, ауиторий, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при общеобразовательной организации	1-2 курсы	в течение года	Заместитель декана по ВСР, педагог-организатор, кураторы
47	Оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн)	1-2 курсы	в течение года	Заместитель декана по ВСР, педагог-организатор, кураторы
48	Обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе общеобразовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности	1-2 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСР, кураторы
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
49	Создание родительской инициативной группы, планирование её работы	1-2 курсы	Сентябрь 2026	Заместитель декана по ВСР, кураторы
50	Работа в рамках деятельности Управляющего совета и действующих комиссий	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
51	Факультетские «Дни открытых дверей»	1-2 курсы	Согласно графику	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
52	Факультетские родительские собрания	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы

53	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания подростков (рекомендации и инструктажи безопасности на период каникул, встречи родителей с приглашенными специалистами: социальными работниками, врачами, инспекторами ПДН ОП, ГИБДД, представителями прокуратуры по вопросам профилактики)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
54	Индивидуальные консультации (индивидуальные беседы, рекомендации по воспитанию по запросам родителей)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
55	Совместные с детьми походы, экскурсии.	1-2 курсы	В течение года	кураторы
56	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями повопросам воспитания, обучения детей	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
57	Участие родителей (законных представителей) в педагогических консилиумах, связанных с обучением ивоспитанием конкретного обучающегося	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, родители
58	Видеолекции и вебинары от экспертно-консультативного совета родительской общественности и Института воспитания («Безопасность детей и подростков», методики воспитания и др.)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель по ВСР, педагог-организатор, кураторы
59	Привлечение родителей к организации и проведению плановых мероприятий на ФСПО.	1-2 курсы	В течение года	Заместитель по ВСР, педагог-организатор, кураторы
	7. Самоуправление	1-2 курсы		
60	Выборы актива групп, распределение обязанностей	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы
61	Определение наставников групп нового набора	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы

62	Участие в волонтерской деятельности (экологических акциях и благотворительных мероприятиях)	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
63	Рейды по проверке внешнего вида обучающихся	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
64	Участие в городских проектах «Движение первых»	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
65	Подведение итогов работы за год	1-2 курсы	Май-июнь	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
66	Факультетский медиацентр (пресс-центр, радио, видеостудия,дизайн-бюро, техподдержка)	1-2 курсы	Май-июнь	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
67	Оформление информационного стенда «СамоуправлениеФСПО»	1-2 курсы	По мере обновления информации	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагог-организатор
	8. Профилактика и безопасность			
68	«Безопасный Грорзный» в рамках месячника безопасности. В гостях сотрудники ГИБДД, МЧС, МВД, представители духовно-нравственной организации. Беседы с просмотром видеоклипов на тематику безопасного поведения в повседневной жизни	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы
69	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений «Высокая ответственность!», приуроченная к Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты

70	Мероприятия «ФСПО безопасности» (по профилактике пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, учебно- тренировочная эвакуация обучающихся из здания)	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
71	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений «Высокая ответственность!», приуроченная к Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Тематические кураторские часы, - Правовая викторина Размещение информации на стендах	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
72	Неделя профилактики употребления алкоголя	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог-психолог, кураторы, приглашенные специалисты
73	«Будущее в моих руках»: - Акция «Цитаты великих»; - Плакат «ЗОЖ»; - Классные часы «Секреты манипуляции. Алкоголь». Размещение информации на стендах	1-2 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог-психолог, кураторы, приглашенные специалисты
74	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-2 курсы	30 октября	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
75	Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия», приуроченная к международному дню толерантности: - Акция «Плакат Мира» - Встречи с инспектором ОПДН Кураторские часы «Единство многообразия»	1-2 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
76	Всероссийский день правовой помощи детям, приуроченный ко дню подписания Конвенции о правах ребенка:	1-2 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог,

	Беседа «Человек в системе социально- правовых норм»			кураторы, приглашенные специалисты
77	Городской конкурс видеороликов социальной рекламы «Мы за ЗОЖ!» Викторина «Мы- разные, но мы вместе!» «Мы против коррупции»	1-2 курсы	Сентябрь-декабрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы,
78	Встречи со специалистами Наркодиспансера и Центра мед.профилактики г. Грозный	1-2 курсы	В течение года согласно плану	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
79	Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия» Кураторский час «Мы за толерантность»	1-2 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
80	Неделя профилактики ВИЧ и пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»	1-2 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
81	Неделя пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»: Акция «Древо семейных ценностей» Лекция для родителей «Риски подросткового возраста»	1-2 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
82	«Урок Доброты» по формированию толерантного отношения к лицам с ОВЗ и с инвалидностью в формате онлайн	1-2 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
83	Неделя профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство», приуроченная ко Дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1-2 курсы	март	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
84	Неделя профилактики «Здоровье для всех!» Неделя здоровья. Тематический кураторский час «Здоровым быть модно!»	1-2 курсы	апрель	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты

85	Неделя профилактики «Семья-источник любви, уважения, солидарности»: – «Семейные ценности»	1-2 курсы	май	Заместитель декана по ВСР, педагог- психолог, кураторы, приглашенные специалисты
86	Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция «ФСПО против курения».	1-2 курсы	май	Заместитель декана по ВСР,кураторы
87	Мероприятия по антитеррористической защищенности Занятие № 1 «Алгоритм действий при вооруженном нападении» Занятие № 2 «Действия при обнаружение подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство» Занятие № 3 «Действие при захвате при захвате террористами заложников» Занятие № 4. «Терроризм. Опасность» Занятие № 5 «Действия в условиях биологического заражения» Занятие № 6 «Действия при совершении террористического акта. Оказание первой медицинской помощи»	1-2 курсы	По графику	Заместитель декана по ВСР, кураторы, Педагог-организатор ОБЖ
88	Неделя безопасности детей весной	1-2 курсы	Март 2026	Заместитель декана по ВСР, кураторы
89	Неделя безопасности «БезОПАСное лето»	1-2 курсы	Последняя Декада мая 2026	Заместитель декана по ВСР, кураторы
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
90	Участие в совещаниях, вебинарах, конференциях, круглых столах, семинарах для педагогов (Сотрудничество с ИРО, КМЦ, ЦОП, работодатели Республики)	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы

91	Сотрудничество с советом ветеранов города Грозный	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги-организатор
92	Сотрудничество с ОПДН УМВД, КДН и ЗП г. Грозный по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, профилактики негативных проявлений подростков.	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
93	Диспансеризация сотрудников и обучающихся (Межвузовская поликлиника)	1-2 курсы	В течение года	Администрация
94	Посещение театров, музеев, выставок, экскурсии	1-2 курсы	В течение года	Кураторские руководители
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
95	Проведение обзорных и тематических профориентационныхэкскурсий с целью ознакомления с работой предприятий, условиями труда и технологическим процессом	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы
96	Проведение тематических классных часов профориентационной направленности	1-2 курсы	В течение года	кураторы
97	Встречи с молодыми предпринимателями	1-2 курсы	В течение года	Педагог- организатор (куратор направления), кураторы
98	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: научно-практические конференции; конкурсы; выставки; фестивали	1-2 курсы	В течение года	Педагог- организатор (куратор направления), кураторы
	11. Студенческие медиа			
99	Книжные выставки, стенды, информационные уголки освещающие деятельность в области гражданской защиты, правила поведения обучающихся	1-2 курсы	октябрь	педагог-библиотекарь, педагог-организатор ОБЖ
100	Участие во Всероссийской акции «Час кода»	1-2 курсы	октябрь	Кураторы, педагоги

101	Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню народного единства – сайт гимназии, группа ВК)	1-2 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы
102	Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню Победы – сайт школы, группа ВК)	1-2 курсы	май	Заместитель декана по ВСР, кураторы
103	Кинолектории, посвященные Дню Победы	1-2 курсы	май	Заместитель декана по ВСР, кураторы, преподаватели
	12. Волонтерская и добровольческая деятельность	1-2 курсы		
104	Экологическая акция по сдаче макулатуры «Бумаге – вторая жизнь»	1-2 курсы	апрель	Заместитель декана по ВСР, кураторы
105	Подготовка к празднованию «Дня учителя»	1-2 курсы	октябрь	Заместитель декана по ВСР, кураторы
106	Видео- и фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги
	13. Студенческий клуб			
107	Спортивные соревнования по баскетболу	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, Советник по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры
108	Спортивные соревнования по футболу	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры

109	Спортивные соревнования по волейболу	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры
110	Спортивные соревнования по пионерболу	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры
111	Соревнования по спортивному ориентированию	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры
112	Эстафета в честь Дня Победы	1-2 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСР, кураторы, педагоги физкультуры

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;

Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;

Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;

Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;

Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;

Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;

Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/

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

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 358D0EAA1BE15A1294FF5107C142053F
Владелец: Авдадаев Исмаил Вахидович
Действителен: с 21.11.2025 до 14.02.2027