

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
(протокол от 29.01.2024 №8)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
СЛУЖАЩИХ**

**Уровень профессионального образования**  
среднее профессиональное образование

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и  
ресурсов**

**Квалификация выпускника**  
оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения**  
очная

Омск-2024

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

С учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего Профессионального образования по УГПС 09.00.00: от 27.06.2023 г. №10/2023 Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег.номер90, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;  
 П – профессиональный цикл;  
 МДК – междисциплинарный курс;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;  
 ДЭ – демонстрационный экзамен;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП (по выбору): оператор информационных систем;

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий<sup>1</sup> вид деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>2</sup>: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей

<sup>1</sup> Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

<sup>2</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Общий вид деятельности	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
<b>Оператор информационных систем</b>	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		определять этапы решения задачи;
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач;
порядок оценки результатов решения задач		

		профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		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.
		<b>Знания:</b>
		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.	<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации;

		<p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
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	<p><b>Умения:</b></p> <p>описывать значимость своей профессии;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;</p>

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

	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.	<b>Навыки:</b>
		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
		<b>Умения:</b>
		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
		<b>Знания:</b>
		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;		



	<p>понятия публичных и частных документов;</p> <p>способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>основные стандарты оформления текстовых документов</p>
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	<b>Навыки:</b>
	создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
	сохранении документов в различных цифровых форматах;
	преобразование и переконфигурация данных
	<b>Умения:</b>
	создавать структурированные документы и документы слияния;
	создавать документы на основе шаблонов;
	изменять структуру и форму текстовых документов;
	преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
	<b>Знания:</b>
	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.	<b>Навыки:</b>
	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
	разметка и форматирование документов
	<b>Умения:</b>
	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
	применять средства форматирования
	<b>Знания:</b>
	правила форматирования документов;
понятие версий и совместимости форматов;	
структурные элементы текстовых документов	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в	<b>Навыки:</b>
	сканирование, распознавание и сохранение

	цифровые.	изображений и текста
		<b>Умения:</b>
		применять средства ввода графической и текстовой информации
		<b>Знания:</b>
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
		средства сканирования и распознавания текста
		<b>Навыки:</b>
		сохранения документов в облачных хранилищах;
		сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		<b>Умения:</b>
		работать с программами архивирования;
		использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
		<b>Знания:</b>
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	<b>Навыки:</b>	
	формирования запросов к базам данных	
	<b>Умения:</b>	
	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	
	<b>Знания:</b>	
	принципы организации информационных и архитектуру баз данных;	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	основные положения теории баз знаний	
	<b>Навыки:</b>	
	ведения и актуализации информационных баз данных	
	<b>Умения:</b>	
	выполнять обновление информации в базах данных	
Техническая	ПК 2.1. Структурировать	<b>Знания:</b>
		виды и правила построения запросов к базам данных

обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	цифровые данные для публикации.	<p>фото- или видео-захвата с экрана компьютера;</p> <p>сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>подготавливать цифровой контент</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;</p> <p>общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах</p>
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</p> <p>преобразования и переконфигурации контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</p> <p>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</p> <p>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>заполнять веб-формы;</p> <p>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p> <p>создавать и обмениваться письмами электронной почты</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;</p> <p>нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p>
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права	<p><b>Навыки:</b></p> <p>установки прав доступа и других характеристик</p>

доступа к разделам веб-ресурса	веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
	<b>Умения:</b>
	устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности
	<b>Знания:</b>
	нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;
	принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<b>Навыки:</b>
	сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса
	<b>Умения:</b>
	владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости
	<b>Знания:</b>
	терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;
	популярные сервисы для сбора веб-статистики
	основные принципы хранения и защиты информации

## 5. Рабочая программа воспитания

5.1 Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.2. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы представлена в приложении 3.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

### Перечень специальных помещений

#### Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка (лингвфонный);
- Информатики;
- Безопасности жизнедеятельности.

#### Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Компьютерной графики;
- Информационных систем и ресурсов.

### Спортивный комплекс<sup>3</sup>

#### Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Перечень дисциплин	Перечень учебного оборудования (с указанием наименования учебных кабинетов, помещений, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта)
<b>СГ.00 Социально-гуманитарный цикл</b>	
СГ.01 История России	<b>Кабинет Социально-экономических дисциплин</b> Кабинет № 119 истории, основ философии для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Оснащенность: Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Проектор, экран. Учебная мебель (18 столов, 36 стульев, 2 шкафа, доска маркерная, информационная доска, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Демонстрационные стенды.
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	<b>Кабинет Иностранного языка (лингвфонный)</b> Кабинет № 120 – иностранного языка для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации Оснащенность: Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Наушники с микрофоном. Акустические системы. Проектор, экран. Учебная мебель (20 столов, 40 стульев, 4 шкафа, доска маркерная, информационная доска, стол и стул преподавателя). Учебно-

<sup>3</sup> Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

	наглядные пособия. Тематические иллюстрации.
СГ.03Безопасность жизнедеятельности	<p><b>Кабинет Безопасности жизнедеятельности</b>  Кабинет № 218- безопасность жизнедеятельности, первой медицинской помощи, стрелковый тир для проведения занятий лекционного типа, занятий практических занятий и лабораторных работ, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p> <p>Оснащенность: Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Проектор, экран.</p> <p>Манекены для отработки техники первой помощи. Медицинские наборы для оказания первой помощи. Оборудование, используемое при оказании медицинской помощи; Стеллажи для хранения наглядных, методических и учебных пособий, техники. Защитные костюмы, используемые при спасательных работах ЛЗ-1. Электронный тир- Электронный тренажёр стрелковый «Боец – 2.1», «Боец – 2.2», штатив -2 шт. Средства индивидуальной защиты-противогаз ГП-7. Аптечка АИ-2. Цифровые датчики для замеров предельно-допустимых концентраций веществ и вредных излучений, прибор ДП-63-А, прибор ДП-5А, прибор ВПХР, прибор ДП-2. Компасы. Автомат Калашникова макет массо-габаритный АК-74М-2 шт. Демонстрационные стенды., Фильмотека из 20 документальных фильмов по различным тематикам.</p> <p>Учебная мебель (17 столов, 34 стула, 3 шкафа, стеллаж, 2 кушетки, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стол и стул преподавателя).</p>
Физическая культура	<p><b>Спортивный комплекс:</b> спортивный зал, тренажеры.</p> <p>Система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте;</p> <p>Табло электронное игровое с защитным экраном-1 шт;</p> <p>Стеллаж для инвентаря;</p> <p>Стойки волейбольные с волейбольной сеткой- 1 шт;</p> <p>Ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками);</p> <p>Защитная сетка на окна;</p> <p>Кольцо баскетбольное-4 шт;</p> <p>Сетка баскетбольная;</p> <p>Ферма для щита баскетбольного-2 шт; Щит баскетбольный-4 шт;</p> <p>Мячи для спортивных игр (баскетбольные мячи - 30 шт., волейбольные мячи - 20 шт., футбольные мячи - 10 шт. мячи набивные - 10 шт.), коврики для занятия аэробикой - 30 шт., обручи гимнастические - 20 шт., скакалки - 30 шт., гантели (1; 1,5; 2 кг) - 20 шт., эспандеры лыжные - 8 шт., мячи набивные - 10 шт., табло перекидное - 1 шт., ракетки для бадминтона - 24 шт., ракетки для тенниса - 6 шт., воланы - 36 шт., мячи для большого тенниса - 8 шт., маты - 15 шт.</p> <p>Скамейка гимнастическая универсальная;</p> <p>Мат гимнастический прямой;</p> <p>Мост гимнастический подкидной;</p> <p>Стенка гимнастическая;</p> <p>Перекладина гимнастическая пристенная;</p> <p>Раздевальные.</p>

	Коврики для занятия аэробикой - 15 шт., гантели (1; 1,5; 2 кг) - 10 шт., мячи гимнастические (Д100) - 5 шт.
Основы финансовой грамотности	<b>Кабинет</b> Кабинет № 314 –финансов, налогов и налогообложения, аудита, анализ финансово-хозяйственной деятельности для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации <b>Оснащенность:</b> Учебная мебель (17 столов, 34 стула, 2 шкафа, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации
<b>ОП. 00Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП.01 Основы информационных технологий	<b>Лаборатория «Информационных технологий».</b> Кабинет № 401 -лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств, метрологии и стандартизации, лингафонный для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Оснащенность:Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска. Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран, Принтеры, МФУ (при необходимости) Учебная мебель (8 столов, 16 стульев, стеллаж, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации
ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления	<b>Кабинет «Информатики»</b> Кабинет № 416 – кабинет информатики для проведения практических занятий , групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) Оснащенность: Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Учебные и демонстрационные материалы.



	Учебная мебель (8 столов, 23 стула, доска маркерная, стол и стул преподавателя).
ОП.03 Базы данных	<p><b>Кабинет «Информатики»</b></p> <p>Кабинет № 416 – кабинет информатики для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Учебные и демонстрационные материалы.</p> <p>Учебная мебель (8 столов, 23 стула, доска маркерная, стол и стул преподавателя).</p>
<b>ПО.00 Профессиональный цикл</b>	
<b>ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации</b>	
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	<p><b>Лаборатория «Информационных технологий»/Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p> <p>Кабинет № 401 -лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств, метрологии и стандартизации, лингафонный для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Оснащенность:Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска.</p> <p>Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран, Принтеры, МФУ (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (8 столов, 16 стульев, стеллаж, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
МДК.01.02 Манипулирование данными и	<p><b>Лаборатория «Информационных технологий» / Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p> <p><b>Кабинет № 401</b> -лаборатория информационных технологий в</p>

<p>формирование запросов к базе данных</p>	<p>профессиональной деятельности, вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств, метрологии и стандартизации, лингафонный для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Оснащенность: Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска.</p> <p>Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран, Принтеры, МФУ (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (8 столов, 16 стульев, стеллаж, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации</p>
<p>УП.01 Учебная практика</p>	<p><b>Лаборатория «Информационных технологий»/ Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p> <p>Кабинет № 401 - лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств, метрологии и стандартизации, лингафонный для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p> <p>Оснащенность: Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска.</p> <p>Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран, Принтеры, МФУ (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (Учебная мебель (8 столов, 16 стульев, стеллаж, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.</p>
<p>ПП.01 Производственная практика</p>	<p>Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.</p>
<p><b>ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b></p>	
<p>МДК.02.01 Работа в системе управления</p>	<p><b>Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»/ Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p>

контентом	<p><b>Кабинет №404-</b> информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий , групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.</p> <p>Оснащенность:Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска. Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (Учебная мебель (8 компьютерных столов, 3 круглых стола, 28 стульев, доска маркерная, стеллаж, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.</p>
МДК.02.01 Основы управления работой веб-ресурсов	<p><b>Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»/ Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p> <p><b>Кабинет.№ 404-</b> информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.</p> <p>Оснащенность:Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска.</p> <p>Графические планшеты; Интерактивная доска; Проектор и экран (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (8 компьютерных столов, 3 круглых стола, 28 стульев, доска маркерная, стеллаж, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.</p>
УП.02 Учебная практика	<p><b>Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»/ Лаборатория «Компьютерной графики».</b></p> <p><b>Кабинет 404-</b> информатики для проведения занятий лекционного типа, практических занятий , групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации</p> <p>Оснащенность:Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги). Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Маркерная доска. Демонстрационные стенды; Интерактивная доска; Аудиосистема; Проектор и экран (при необходимости)</p> <p>Учебная мебель (8 компьютерных столов, 3 круглых стола, 28 стульев, доска маркерная, стеллаж, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации.</p>
ПП.02 Производственная практика	<p>Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в</p>

	<p>профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.</p>
<p>Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы».</p>	<p><b>Кабинет «Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы».</b> Кабинет №305- для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации Оснащенность: Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии) (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)</p>
<p>Кабинет психолога</p>	<p><b>Кабинет психолога</b> <b>Кабинет №</b> Компьютер психолога с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории с возможностью онлайн-опроса); Комплект аудио-, видеозаписей Стол психолога с ящиками для хранения или тумбой; Кресло психолога; Ящик для картотеки; Шкаф закрытый с витринами; Стол модульный, регулируемый по высоте; Стул ученический, регулируемый по высоте; Кресло для обучающегося с подлокотниками Жк-панель с медиаплеером;</p>
<p>Читальный зал.</p>	<p><b>Читальный зал.</b> Кабинет № 413 - библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) Оснащенность: Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии) (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). Учебная мебель (9 столов, 23 стула, мягкая зона).</p>
<p>Актовый зал</p>	<p><b>Актовый зал</b> Оснащенность: Стул/кресло для актового зала; Трибуна; стол в президиум; Системы хранения светового и акустического оборудования; Пианино акустическое/цифровое/синтезатор; Компьютер с программным обеспечением для обработки звука</p>

	Управляемая видеокамера; Экран большого размера; Проектор для актового зала с потолочным креплением; Графический эквалайзер с микшером; Звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем; Вокальный радиомикрофон
--	--

#### 6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и имеет оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

В работе колледжа используется следующее лицензионное программное обеспечение:

## Электронные системы

Наименование	Описание
2GIS	Электронные справочные система ГИС Омск
Consultant Plus	ЭСС Консультант+
Библиотечная система АБС ИРБИС64+2019.1	АБС
ЭБС «Электронная библиотека онлайн» (biblioclub.ru)(Buk.ru)	ЭБС

### Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений

Наименование	Описание
1С 8.3	Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений
<b>Состав:</b>	8.3 «Университет» «ЗУП»

### Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц

Наименование	Описание
Microsoft Office Professional Plus 2013	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Professional Plus 2007	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2016	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2013	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Standard 2007	Пакет электронных редакторов
Microsoft Office Project 2010	Пакет электронных редакторов по управлению проектами
NetworkNotepad Freeware	Пакет электронных редакторов
Notepad ++	Пакет электронных редакторов
OpenOffice 4.1.1	Пакет электронных редакторов
Sublime Edit	проприетарный текстовый редактор

### ПО по разработке электронных учебников, курсов (для преподавателей)

Наименование	Описание
Flipping Book Professional	Создание электронных изданий
iSpringPresenter 7	Создание электронных изданий, электронных курсов
iSpringSuite 7	Создание электронных изданий, электронных курсов

### Управление лингафонным кабинетом, интерактивными досками (для преподавателей)

Наименование	Описание
JoyClass	Лингафонный кабинет
NetClass PRO	Лингафонный кабинет
SMARTBoard	ПО для работы с интерактивными досками

### Графические редакторы

Наименование	Описание
Paint Star	Графический редактор
Paint.NET	Графический редактор
PDF Creator	Перевод документов в pdf

Photoshop CS5	Графический редактор
---------------	----------------------

### Аудио-видеоредакторы

Наименование	Описание
Audacity	редактор звуковых файлов
Burn4Free	Запись CD, DVD дисков
Movavi video Suite 11	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Пакет видео и аудио редакторов

### 6.3. Практическая подготовка обучающихся

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

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

Наименование договора, номер, дата	Профильная организация),	компоненты образовательной программы, реализуемые в помещениях Профильной организации
Договор о практической подготовке обучающихся	ООО «Сатори Партнер»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся от 30.11.2021	ООО « Информационные технологии для бизнеса»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся от 05.11.2021	БУ здравоохранения Омской области «Медицинский информационно-аналитический центр»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся от.04.06.2022	ООО «ИТ Адаптация»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся от.04.06.2022	ООО «Вектор Групп»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся от.04.06.2022	ООО «Центр развития технологий»	Производственная практика
Договор о практической подготовке обучающихся	Филиал АО «ОДК» «ОМО им П.И. Баранова»	Производственная практика

### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

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

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

## 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

## 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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



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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>4</sup>

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

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

### **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

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

---

<sup>4</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: наименование квалификации. (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО)

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена:

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме государственного экзамена/дипломного проекта (работы)/государственного экзамена и дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: оператор информационных систем и ресурсов

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

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

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.