

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ КАЗАЧЬЕГО ГЕНЕРАЛА В.П. БОНДАРЕВА»

Согласовано

Директор

ООО «Форте-сервис»

г. Пятигорск

Е.А. Рулев

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБПОУ

«Железноводский художественно-строительный техникум имени казацкого генерала В.П. Бондарева»

В.П. Бондарева

П. Супрунова

2023 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА

по профессии среднего профессионального образования

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

Профиль профессионального образования: технологический

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Срок обучения: 10 месяцев

Форма обучения: очная

Железноводск, 2023 г.




Основная профессиональная образовательная программа по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих разработана на основе:

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения РФ 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» (зарегистрировано в Минюсте РФ 19 декабря 2022 г., регистрационный N 71639);

приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрировано в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева».

СОГЛАСОВАНА:

| | | | |
|-------------------------|---|-------------------|-----------------|
| Зам. директора по УР |  | Каткова И.Н. | «23» 01 2023 г. |
| Зам. директора по НМР |  | Муртазалиева Д.Р. | «23» 01 2023 г. |
| Зам. директора по ПОиСП |  | Романова А.Л. | «23» 01 2023 г. |

Рассмотрено

на заседании МО
информационных систем и технологий
Протокол № __ от _____ г.
Председатель МО


Назарцев М.С.

Содержание

| |
|--|
| Раздел 1. Общие положения |
| Раздел 2. Общая характеристика ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Общие компетенции |
| Профессиональные компетенции |
| Реализация практической подготовки в компонентах образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Раздел 5. Структура ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Учебный план (Приложение 1) |
| Календарный учебный график (Приложение 2) |
| Рабочая программа воспитания (Приложение 3) и календарный график воспитательной работы (Приложение 4) |
| Раздел 6. Условия реализации ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Требования к материально-техническому оснащению ППКРС |
| Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы |
| Требования к практической подготовке обучающихся |
| Требования к организации воспитания обучающихся |
| Требования к кадровым условиям реализации ППКРС |
| Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППКРС |
| Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов |
| Приложение 1 |
| Приложение 2 |
| Приложение 3 |
| Приложение 4 |
| Рабочие программы профессионального учебного цикла |
| Рабочие программы социально-гуманитарного цикла |
| Рабочая программа дисциплины СГ.01 История России |
| Рабочая программа дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| Рабочая программа дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности |
| Рабочая программа дисциплины СГ.04 Физическая культура |
| Рабочая программа дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности |
| Рабочие программы общепрофессионального учебного цикла |
| Рабочая программа дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий |
| Рабочая программа дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления |
| Рабочая программа дисциплины ОП.03 Базы данных |
| Рабочие программы профессиональных модулей |
| Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации |
| Рабочая программа учебной практики УП.01 |
| Рабочая программа производственной практики ПП.01 |
| Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики |
| Рабочая программа учебной практики УП.02 |
| Рабочая программа государственной итоговой аттестации |

Раздел 1 Общие положения

Настоящая основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее ППКРС) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11 ноября 2022 г №974 (зарегистрированного Министерством России от 19 декабря 2022 г, регистрационный № 71639);

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана техникумом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии.

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

Нормативные основания для разработки ППКРС СПО:

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 974 от 11 ноября 2022 г. " Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов», зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 71639 от 19 декабря 2022 г.);

Приказа Министра обороны и Министерства образования и науки № 96/134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 № 16866);

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

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 01.09.2022 г.);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения Россия от 5 августа 2020 года № 885/390 о практической подготовке обучающихся;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования";

Профессионального стандарта 17 Транспорт, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779);

Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения Россия от 05 августа 2020г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016–94, ОКПДТР);

Перечня специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199;

Распоряжения Министерства просвещения российской федерации от 1 апреля 2019 года N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в действующей редакции);

Устава и локальных актов ГБПОУ ЖХСТ им. казачьего генерала В.П. Бондарева, с учетом:

Проекта примерной основной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов [Электронный ресурс]: Сайт «Реестр примерных основных образовательных программ СПО» / Режим доступа: https://reestrspo.firpo.ru/listView/SP_unregistered - Загл. с экрана;

Письма департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772 «О направлении инструктивно-методического письма»;

Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 30.04.2021 г. № P-98;

Рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 г. исх. № 06-846);

Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 01 марта 2017 года № 06-174);

Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01 апреля 2016 года № 06307, «Об изучении обучающимися основ финансовой грамотности».

Перечень сокращений, используемых в тексте ППКРС:

ПОП – примерная основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

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 ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор

информационных систем и ресурсов

Квалификация, присваиваемая выпускникам ППКРС: оператор информационных систем и ресурсов.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемый на базе среднего общего образования: 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | |
|---|--|-------------|
| Общий вид деятельности | | |
| Оформление и компоновка технической документации | | |
| | ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации | осваивается |
| Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью | | |
| Оператор информационных систем | | |
| Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | ПМн.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | |
| Оператор электронного документооборота | | |
| Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота | ПМн.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота | |
| Оператор интерфейсной графики | | |
| Подготовка интерфейсной графики | ПМн.02 Подготовка интерфейсной графики | осваивается |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программ

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <p>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</p> <p>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</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 06 | <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять</p> | <p>Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>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.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p>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.</p> <p>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</p> |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>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</p> <p>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</p> |

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. | <p>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.</p> |
| | | <p>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;</p> |
| | | <p>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 частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p> |
| | ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | <p>Навыки: создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекомпоновка данных.</p> |
| | <p>Умения: создавать структурированные документы и документы слияния;</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>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.</p> <p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p> |
| | ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. | <p>Навыки: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов.</p> <p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p> <p>Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</p> |
| | ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые. | <p>Навыки: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.</p> <p>Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.</p> <p>Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</p> |
| | ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. | <p>Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.</p> <p>Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</p> <p>Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных | <p>Навыки: формирования запросов к базам данных.</p> <p>Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.</p> <p>Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.</p> |
| | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | <p>Навыки: ведения и актуализации информационных баз данных.</p> <p>Умения: выполнять обновление информации в базах данных;</p> <p>Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.</p> |
| Подготовка интерфейсной графики (по выбору) | ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. | <p>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.</p> <p>Умения: рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.</p> <p>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.</p> |
| | | ПК 2.2. Подготавливать графические |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Знания: правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки.</p> |
|--|---|--|

4.3 Реализация практической подготовки в компонентах образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

В соответствии пунктом 24 статьи 2 Закона об образовании практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется в техникуме при реализации учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практика, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Закона об образовании).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проведение лабораторных работ и практических занятий, в том числе в форме практической подготовки, в рамках освоения обучающимися профессиональных модулей и дисциплин предусмотрено в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме, а также может осуществляться с участием социальных партнеров.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определены образовательной программой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики осуществляются в форме практической подготовки. Практическая подготовка осуществляется в техникуме и(или) на базе профильного предприятия, в организации.

Основная цель учебной практики:

- а) формирование у обучающегося профессиональных умений и компетенций;
- б) выполнение работ, направленных на освоение вида деятельности, под руководством мастера производственного обучения.

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Основная цель производственной практики:

- а) развитие профессиональных навыков и компетенций;
- б) формирование практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся при освоении профессиональных модулей.

Практическая подготовка может быть организована: непосредственно в техникуме, в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки; в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Закона об образовании).

Общий объем учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) составляет 17 недель (612 часов).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Раздел 5. Структура ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

5.1 Учебный план (Приложение 1)

5.2 Календарный учебный график (Приложение 2)

5.3 Рабочая программа воспитания (Приложение 3) и календарный график воспитательной работы (Приложение 4)

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенных в образовательную программу рабочей программы воспитания (Приложение 3) и календарного графика воспитательной работы (Приложение 4), разработанных и утвержденных с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Раздел 6. Условия реализации ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

6.1 Требования к материально-техническому оснащению ППКРС

6.1.1 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева», реализующее ППКРС, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения должны представлять 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 кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

- Истории;
- Иностранного языка;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Социально-экономических дисциплин;
- Информатики;

Лаборатория:

- Информационных технологий и компьютерной графики.

Спортивный комплекс (спортивный зал, открытая спортивная площадка)

Залы:

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

6.1.2 Материально техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железноводский художественно-строительный техникум имени казачьего генерала В.П. Бондарева» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет истории:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);
- наглядные пособия: карты (политическая карта мира, политико-административная карта, карта Российской Федерации, административная карта Ставропольского края), стенд «Князья, цари

и императоры России», портреты и бюсты политических деятелей России, словари и энциклопедии, аудио- и видеоматериалы;

- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

Кабинет иностранного языка:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;

- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);

- наглядные пособия (стенды 10 шт.: Great Britain, Phonetics, Grammar tenses, Numeral, Sights of London, Europe, Сводная таблица форм глагола to be во временах Simple, Личные и притяжательные местоимения, Типы вопросов, Классный уголок);

- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

Кабинет безопасности жизнедеятельности:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;

- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);

- комплекты индивидуальных средств защиты (противогазы ГП-5 (30шт.);

- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;

- пулевой пневматический тир (1 шт.)

- винтовки пневматические (3 шт.)

- плакаты по ГО (5 шт.)

- плакаты по огневой подготовке (4 шт.)

- плакаты по медицинской подготовке (10 шт.)

- плакаты по ОБЗ (3 шт.)

- полногабаритный макет АК-74 (1 шт.)

- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

Кабинет социально-экономических дисциплин:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;

- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);

- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

Кабинет информатики:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;

- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);

- плакаты (5 шт.): основные элементы блок-схемы алгоритма, линейный алгоритм, разветвляющие алгоритмы, этапы моделирования, технология работы в электронных таблицах)

- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

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

Читальный зал

Рабочий стол -3 шт., стол учебный - 10 шт., стул учебный – 26 шт., 3 компьютера с выходом в Интернет, проектор (1 шт.), экран для проектора (1 шт.), тематический стенд (1 шт.), принтер (1 шт.), книжные стеллажи – 31 шт.

Актовый зал

Зал на 180 посадочных мест, компьютер с выходом в Интернет (1 шт.), проектор (1 шт.), экран для проектора (1 шт.)

Спортивный комплекс

- раздевалльные; система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте; табло электронное игровое с защитным экраном; стеллаж для инвентаря; стойки волейбольные с волейбольной сеткой; ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками); защитная сетка на окна; кольцо баскетбольное; сетка баскетбольная; ферма для щита баскетбольного; щит баскетбольный; мячи для спортивных игр; скамейка гимнастическая универсальная; мат гимнастический прямой; мост гимнастический подкидной; стенка гимнастическая; перекладина гимнастическая пристенная.

Кабинет «Кабинет для самостоятельной работы»:

стол учебный -8 шт., стул учебный – 16 шт., компьютеры с выходом в Интернет (5 шт.)

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория информационных технологий и компьютерной графики:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- рабочие места по количеству обучающихся (стол – 13 шт., стул – 26 шт.);
- набор (6 шт.) инструментов для сборки, монтажа вычислительной техники компьютерных сетей и телекоммуникаций, контрольно-измерительное оборудование, (Отвертка диэлектрическая, Отвертка (фигурная, плоская); Плоскогубцы, комбинированные с изолирующими рукоятками, Плоскогубцы с удлиненными губками);
- Вольтметр (6 шт.); амперметр (6 шт.); ваттметр (6 шт.); набор радиолюбителя (6 шт.); провода (разного сечения) (30 м.); осциллограф (1 шт.); LAN-кабель (50 м.); разъем RG 45 (60 шт.);
- Wi-Fi роутер (3 шт.);
- Хаб (3 шт.);
- МФУ (1 шт.);
- Конструктор для программирования и сборки ЦУ Arduino UNO (1 шт.);
- технические и прочие средства обучения (учебная доска, компьютер, экран (телевизор), веб-камера, принтер, точка доступа в интернет).

6.1.2.3. Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих 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 должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин

(модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся должен быть 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 должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) 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.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) | Кол-во |
|-------|---|--|--|
| | Программное обеспечение общего назначения | | В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории |
| 1. | Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п. | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 2. | Программы-архиваторы | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 3. | Интернет-браузеры (не менее двух) | ОП.01, ОП.02, ОП.03 | |
| 4. | Антивирусные программы (не менее двух) | ОП.01, ОП.02, ПМ.ХХ | |
| | Программное обеспечение профессионального назначения | | |
| 1. | Система управления контентом (CMS) | ПМ.ХХ | |
| 2. | Система электронного документооборота | ПМ.ХХ | |
| 3. | Графические редакторы | ПМ.ХХ | |
| 4. | Векторные редакторы | ПМ.ХХ | |
| 5. | Система управления базами данных | | |

6.3. Требования к практической подготовке 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. Техникум 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.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, 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 примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе

из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать 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. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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 фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

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

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

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

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

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки