



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом АНПОО

«МИТУ»

Протокол № 1 От 10.06.2026

Утверждено
Ректор



Бородин М.И.
10 июня 2026

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация выпускника
Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Срок обучения:
10 месяцев на базе основного общего образования

Москва 2026

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по профессии (далее – ОП) 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 г. № 974 и примерной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника от 27.06.2023 г. № 10/2023 (Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ № 90 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023).

Организация-разработчик: АНПОО «Московский институт технологий и управления»

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	15
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	20

Раздел 1. Общие положения

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

ОП 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.

Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) реализуемая на базе среднего общего образования разработана Институтом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

ОП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разработана Институтом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 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 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Письмо Минпросвещения России от 14 июня 2024 г. № 05-1971 «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

– Устав АНПОО «Московский институт технологий и управления»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОЦ – общепрофессиональный 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: оператор информационных систем.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий 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

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

Форма обучения: очная.

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

Объем образовательной программы по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов, реализуемой на базе основного общего образования – 2952 академических часа. Образовательная программа включает:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 612
Практика	Не менее 540
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы	
на базе среднего общего образования	1476
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	2952

Участие работодателей осуществляется путем:

- в рабочие программы междисциплинарных курсов профессиональных модулей внесены рекомендации работодателей по организации и проведению практических работ;
- совместно с работодателями предусмотрено создание производственных площадок;
- согласование с работодателями организации процесса обучения обучающихся в условиях производственных норм и прав ребенка;
- участие представителей работодателей в организации государственной итоговой аттестации обучающихся.

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
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	и	Умения:
			определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
			применять современную научную профессиональную терминологию;
			определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
			выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
			рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
			определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
			презентовать бизнес-идею;
			определять источники финансирования
			Знания:
			содержание актуальной нормативно-правовой документации;
			современная научная и профессиональная терминология;
			возможные траектории профессионального развития и самообразования;
			основы предпринимательской деятельности;
			основы финансовой грамотности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	и	Умения:
			организовывать работу коллектива и команды;
			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
			психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	и	Умения:
			грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
			особенности социального и культурного контекста;
			правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать		Умения:
			описывать значимость своей профессии;
			применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:

	осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;
		осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона.
		Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.
		Знания:
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09		Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
		участвовать в диалогах на знакомые общие и

		профессиональные темы;
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		особенности произношения;
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими выбранным видам деятельности

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навыки:
		набор и редактирование текста;
		выполнение операций с фрагментами текста;
		создание сложного многостраничного документа;
		создание и редактирование документов в облачных сервисах;
		оформление документов таблицами;
		работы в табличных процессорах;
		сохранение документов в различных цифровых форматах;
		совместной работы в группе редакторов;
		применение к тексту документа стилей и других средств оформления
		Умения:
		применять современные текстовые редакторы и процессоры;
		сохранять документы в различных форматах;
		применять средства совместного редактирования;
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
		создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и

		внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Знания:
		правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
		инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
		возможности настольных издательских систем;
		средства совместного редактирования;
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		понятия публичных и частных документов;
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		основные стандарты оформления текстовых документов
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Навыки:
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов;
		сохранении документов в различных цифровых форматах;
		преобразование и переконфигурация данных
		Умения:
		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
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Знания:
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		структурные элементы текстовых документов;
		основные правила и требования к структуре документов
		Навыки:
		создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов
		Умения:
		использовать сочетания клавиш для

		редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования
		Знания:
		правила форматирования документов;
		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навыки:
		сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
		Умения:
		применять средства ввода графической и текстовой информации
		Знания:
		виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	средства сканирования и распознавания текста
		Навыки:
		сохранения документов в облачных хранилищах;
		сохранения, копирования и создания резервных копий документов
		Умения:
		работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Знания:
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
		виды и форматы средств архивирования
		Навыки:
		формирования запросов к базам данных
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Умения:
		формировать отчеты с помощью запросов к базам данных
		Знания:
		принципы организации информационных и архитектуру баз данных;
		основные положения теории баз знаний
		Навыки:
		ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения:
		выполнять обновление информации в базах данных

		Знания: виды и правила построения запросов к базам данных
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	Навыки: фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет
		Умения: подготавливать цифровой контент
		Знания: общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб- страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Навыки: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и переконфигурации контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях
		Умения: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты
		Знания: технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-	Навыки: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц,

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

Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Учебный план

Учебный план отображает логическую последовательность освоения отдельных частей и разделов ОП СПО (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций и определяет следующие характеристики программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик в форме практической подготовки;
- последовательность изучения учебных дисциплин;
- формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

	Наименование	Формы пром. атт.			Итого акад. часов							Объём ОП	
		Экз а мен	Зачет	Диф заче т	Трудое мкость	По плану	Ко нтр аб.	Ауд.		СР	ПАТ т	Обяз. часть	Вар. част ь
								теория	практик				
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА					1476	1476	1146	270	876	202	92	1152	324
СГ. Социально-гуманитарный цикл					308	308	238	102	136	58	12	204	104
СГ.01	История России			1	42	42	34	30	4	6	2	36	6
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			2	48	48	46	-	46	-	2	48	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			1	40	40	34	22	12	4	2	36	4
СГ.04	Физическая культура		1	2	48	48	38	2	36	8	2	48	
СГ.05	Основы финансовой грамотности			2*	44	44	30	18	12	12	2	36	8
СГ.06	Основы бережливого производства				44	44	30	18	12	14			44
СГ.07	Психология делового общения			1	42	42	26	12	14	14	2		42
ОП. Общепрофессиональный цикл					188	188	124	68	56	56	8	108	80
ОП.01	Основы информационных технологий			2	48	48	34	18	16	12	2	36	12
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления			1	52	52	36	18	16	16	2	36	16
ОП.03	Базы данных			1	48	48	32	18	12	16	2	36	12
ОП.04	Основы предпринимательской деятельности			2*	40	40	26	14	12	12	2		40
П. Профессиональный цикл					944	944	784	100	684	88	72	840	104
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	111		11	340	340	256	40	216	48	36	288	52
МДК. 01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных разных форматов	1			92	92	56	20	36	24	12	72	20
МДК. 01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	1			92	92	56	20	36	24	12	72	20

УП.01.01	Учебная практика			1*	36	36	36	-	36	-		36	
ПП.01.01	Производственная практика			1*	108	108	108	-	108	-		108	
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	1			12	12					<u>12</u>		12
ПМ.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	222		22	604	604	528	60	468	40	36	552	52
МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	2			104	104	66	30	36	26	<u>12</u>	84	20
МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	2			92	92	66	30	36	14	<u>12</u>	72	20
УП.02.01	Учебная практика			2*	108	108	108		108			108	
ПП.02.01	Производственная практика			2*	288	288	288		288			288	
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	2			12	12					<u>12</u>		12
ГИА. Государственная итоговая аттестация					36	36	36	36					36
ГИА.01(Г)	Демонстрационный экзамен				36	36	36	36					36

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- продолжительность каникул.

Объем учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы, в том числе учебной и производственной практики. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения индивидуальных заданий, выполнения рекомендованного домашнего задания по закреплению умений и навыков и самостоятельному изучению отдельных дидактических единиц, самообразованию.

Занятия группируются парами продолжительностью 1 час. 30 мин.

Общая продолжительность каникул составляет 2 недели в зимний период.

Обязательная часть (80%) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Вариативная часть (20%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, с учетом требований цифровой экономики и возможностью продолжения образования. Объем часов вариативной части (288 час.) использован на введенные Институтом учебные дисциплины и углубление изучения дисциплин.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих предполагает изучение следующих учебных циклов, дисциплин и профессиональных модулей.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов (82,9%) от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определенной Институтом, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы

должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства», «Психология делового общения».

Объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» не может быть менее 36 академических часов (40 час.), из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) колледж установит особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Основы информационных технологий»; «Документационное и правовое обеспечение управления»; «Базы данных».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входят по два междисциплинарных курса.

В соответствии с нормативными документами практика в форме практической подготовки является обязательной составной частью образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики в форме практической подготовки закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и общепрофессиональных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются концентрированно. Типы практики установлены Институтом самостоятельно в соответствии с примерной образовательной программой по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Практическая подготовка представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих осуществляется практическая подготовка в колледже, на предприятиях, направлении деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при реализации учебных предметов, междисциплинарных курсов, в ходе практики.

Практическая подготовка обучающихся осуществляется в объеме 876 часов (59,3 %) в рамках профессиональной подготовки, в том числе при изучении социально-гуманитарного цикла в объеме 136 часов, общепрофессионального цикла в объеме 56 часов.

Программа практики в форме практической подготовки включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; вид практики, способ и форму (формы) ее проведения; цель и задачи практики; место практики в

структуре образовательной программы; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы; содержание программы практики; порядок оценивания и учет результатов прохождения практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и (или) материалы.

Производственная практика в форме практической подготовки проводится на основании заключенных образовательной организацией договоров о практической подготовке с организациями и учреждениями г. Москвы и Московской области.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам в форме практической подготовки, являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя формы отчетности по практике в форме практической подготовки и критерии оценивания результатов прохождения практики в форме практической подготовки. Институтом разработаны методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики в форме практической подготовки.

Колледж предоставит инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении ими теоретического материала и прохождении учебной практики и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и дополн.), за шесть месяцев до проведения государственной итоговой аттестации проводится ознакомление выпускников с Программой государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускника колледжа является обязательной и осуществляется после освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в полном объеме. Организация и проведение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

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

ресурсов.

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникул.

Сводные данные по бюджету времени отражают продолжительность обучения по семестрам.

5.4. Рабочая программа воспитания

Воспитательный процесс в Колледже по профессии 09.03.01 Оператор информационных систем и ресурсов организован на основе программы воспитания и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательный процесс базируется на традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Стратегическая ориентация на разработку и реализацию молодежной политики Колледжа в качестве неотъемлемой части образовательного процесса предполагает организацию системных мероприятий и решений, ориентированных на формирование у обучающихся широкого набора социокультурных компетенций, приверженности нормам нравственности и морали, высокой гражданской культуры, основанной на ценностях мировой, национальной, региональной и локальной университетской культуры, патриотизма, здорового образа жизни, способности к творчеству и самореализации.

Социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности. Система воспитательной работы имеет целью создание условий для самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в

общественно-ценностные социализирующие отношения;

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

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 1.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 2.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные кабинеты и зоны по видам работ для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов. Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Кабинеты:

Кабинет учебный для консультаций № 401

2 стола, 2 стула, 2 моноблока с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Аудитория для лекционных занятий № 402

9 столов (парт), 18 стульев, 1 стол преподавателя, 1 стул преподавателя, проектор моноблок с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Кабинет учебный для самостоятельной работы № 403

4 стола, 4 стула

Аудитория для практических занятий № 404

Мебель: 10 стульев с пюпитрами

Оборудование и технические средства обучения: моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 шт. доска маркерная - 1 шт.

Программное обеспечение:

операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;

офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;

7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL.

Аудитория для лекционных занятий № 405

Мебель: Стул с пюпитром – 20 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт.

Оборудование и технические средства обучения: моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 шт., доска маркерная – 1 шт.

Программное обеспечение:

операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;

офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL.

Кабинет учебный для самостоятельной работы № 501

7 столов, 7 стульев, моноблоки информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 шт.,
доска маркерная – 1 шт.

Программное обеспечение:

операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;
офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL.

Компьютерный класс № 502

20 столов, 20 стульев

Оборудование и технические средства обучения: 15 моноблоков IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 шт., доска маркерная – 1 шт.

Программное обеспечение:

операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;
офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL.

Компьютерный класс № 505

10 столов, 10 стульев, , 1 МФУ

10 моноблоков с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет – 1 шт., доска маркерная – 1 шт.

Программное обеспечение:

операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;
офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL.

Спортивный зал

Образовательная программа реализуется Базовой организацией с участием Организации-участника. 3.2. Организация-участник предоставляет следующие ресурсы, необходимые для реализации Образовательной программы: В соответствии с настоящим договором Организация-участник предоставляет, а Базовая организация получает в пользование спортивный зал, размещенный по адресу: 109029, г.

Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Таганский, ул. Нижегородская, д. 32, стр. 6, помещения №109 и №107 - спортзал (по БТИ №№ 51, 51а, 52, 52а, 52б, 52в, 52г, 52д, 53, 53а, 54, 55, 56, 62) общей площадью 224,1 кв.м.,

Оснащение спортивного зала:

Оснащение спортивного зала: Спортивное оборудование и инвентарь: Спортивное оборудование и инвентарь: мячи баскетбольные, мячи футбольные, мячи волейбольные, теннисный стол, сетка, ракетки, теннисные мячи, маты, скамейки, шахматы с доской, беговая дорожка, скакалки резиновые, гантели 1.0 кг, гантели 4.0 кг, мячи гимнастические, палки гимнастические, скамья для пресса. Число обучающихся по Образовательной программе (далее - обучающиеся) составляет от 50 до 100 человек. (Договор о сетевой форме

реализации образовательных программ № 1-АНПОО г. Москва «04» февраля 2026 г.)

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют ФГОС СПО. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Колледж приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.