

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ Л.Б. ЕРМИНА В Г. ЗВЕРЕВО»

**ОСНОВНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих
(ПКРС)**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

профессия


09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения очная
Срок обучения – 1 г. 10 месяцев
на базе основного общего образования

Квалификации выпускника:
оператор информационных систем и ресурсов

г. Зверево, 2023 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ТПТ»
 /И.Г. Борисова/
Приказ № 166 от 01.09.2023 г.

Согласована работодателями:

ИП Вербицкий А.С.



Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии (далее – ОПОП СПО) 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.

ОПОП СПО 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.

Организация-разработчик:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Торгово-промышленный техникум имени Л.Б. Ермина в г. Зверево»

Разработчики:
Ибрагимова И.А., преподаватель профессиональных дисциплин
Скворцова М.Н., зам. директора по УПР

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----------------------|---|-----------|
| Раздел 1. | Общие положения | |
| Раздел 2. | Общая характеристика образовательной программы | 6 |
| Раздел 3. | Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 7 |
| Раздел 4. | Планируемые результаты освоения образовательной программы | 8 |
| 4.1 | Общие компетенции | |
| 4.2 | Профессиональные компетенции | |
| Раздел 5. | Структура образовательной программы | 10 |
| 5.1. | Учебный план | 10 |
| 5.2. | Календарный учебный график | |
| 5.3. | Рабочая программа воспитания | 10 |
| 5.4. | Календарный план воспитательной работы | |
| Раздел 6. | Условия реализации образовательной программы | 10 |
| 6.1 | Материально-техническое обеспечения образовательной программы | 10 |
| 6.2 | Учебно-методическое обеспечение образовательной программы | |
| 6.3 | Практическая подготовка обучающихся | 10 |
| 6.4 | Организация воспитания обучающихся | 11 |
| 6.5 | Кадровые условия реализации образовательной программы | 12 |
| | Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации | 24 |
| Раздел 7. | | 24 |
| Раздел 7. | Оценка качества освоения ППКРС | 25 |
| Приложение 1 | Аннотации к рабочим программам образовательной программы | |
| Приложение 2 | Учебный план, календарный учебный график | |
| Приложение 3. | Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы | |
| Приложение 4. | Оценочные материалы для ГИА | |

1. Общие положения

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

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

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

Образовательная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается техникумом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденный Приказом Минпросвещения от 12.08.2022 № 732, с учетом положений Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утв. Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 г. №1014.

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

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта 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».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.4. Особенности ОП

Практико-ориентированность подготовки выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации составляет около 65 % от общего объема часов подготовки и соответствует диапазону допустимых значений для СПО базовой подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются учебная практика и производственная практика.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Занятия по учебной практике проводятся рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, в компьютерных классах техникума.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика проводится концентрированно после освоения всех разделов профессионального модуля и завершается дифференцированным зачетом.

Освоение программы междисциплинарного курса завершается дифференцированным зачетом. Formой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Мобильность студентов проявляется в обеспечении выбора индивидуальной образовательной траектории.

При формировании индивидуальной образовательной траектории студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает от необходимости их повторного освоения.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В техникуме предусмотрено использование инновационных образовательных технологий (деловые игры, выполнение индивидуальных проектов, выполнение выпускных квалификационных работ по реальной тематике), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, электронной библиотеке, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

1.5 Участие работодателей в разработке и реализации ППКРС

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Работодатели рецензируют программы, содержание и планируемые результаты, задания, участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, принимают участие в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики, а также принимают участие в подготовке студентов к конкурсам профессионального мастерства, являются председателями ВКР. Используются разнообразные технологии: оценка освоения компетенций на квалификационном экзамене; оценка деятельности выпускников на преддипломной практике; оценка выпускных квалификационных работ выпускников.

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 в соответствии с направленностью |
| Оператор информационных систем | Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте |

Формы обучения: очная.

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

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
|---|---|
| Общий вид деятельности | 2 |
| Оформление и компоновка технической документации | ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации |
| Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью | |
| Оператор информационных систем | |
| 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

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной | Умения: |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; |

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

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> |
| ОК 03 | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | | <p>Умения:</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: |
| | | особенности социального и культурного контекста; |
| | | правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умения: |
| | | описывать значимость своей профессии; |
| | | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | Знания: |
| | | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |
| | | значимость профессиональной деятельности по профессии; |
| | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать 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; |
| | | принципы бережливого производства; |
| | | основные направления изменения климатических условий региона. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и | Умения: |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, |

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

4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Оформление и компоновка | | Навыки: |
| | | набор и редактирование текста; |

| | | |
|---|--|---|
| технической документации | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. | 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 |
| | Знания: |
| | стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; |
| | структурные элементы текстовых документов; |
| | основные правила и требования к структуре документов |
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. | Навыки: |
| | создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; |
| | разметка и форматирование документов |
| | Умения: |
| | использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; |
| | применять средства форматирования |
| | Знания: |

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

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</p> <p>основные положения теории баз знаний</p> |
| | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | <p>Навыки:</p> <p>ведения и актуализации информационных баз данных</p> <p>Умения:</p> <p>выполнять обновление информации в базах данных</p> <p>Знания:</p> <p>виды и правила построения запросов к базам данных</p> |
| Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору) | ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. | <p>Навыки:</p> <p>фото- или видео-захвата с экрана компьютера;</p> <p>сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет</p> <p>Умения:</p> <p>подготавливать цифровой контент</p> <p>Знания:</p> <p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;</p> <p>общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах</p> |
| | ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. | <p>Навыки:</p> <p>размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</p> <p>преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</p> <p>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</p> <p>настройки внутренних связей между информационными</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>блоками/страницами в системе управления контентом;</p> <p>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях</p> <p>Умения:</p> <p>заполнять веб-формы;</p> <p>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p> <p>создавать и обмениваться письмами электронной почты</p> <p>Знания:</p> <p>технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;</p> <p>нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p> |
| ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса | <p>Навыки:</p> <p>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания</p> <p>Умения:</p> <p>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности</p> <p>Знания:</p> <p>нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p> |
| ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса | <p>Навыки:</p> <p>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса</p> <p>Умения:</p> <p>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | 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

5.1 Учебный план (приложение 2)

5.2. Календарный учебный график (приложение 2)

5.3. Рабочая программа воспитания (приложение 3)

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы:

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный комплекс: спортивный зал, тренажерный зал, спортивные площадки

Залы:

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

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

ГБПОУ РО «ТПТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|--|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги); | Персональный компьютер в комплекте |
| 2 | Демонстрационные стенды; | Комплект электронных демонстрационных стендов по темам |
| 3 | Проектор, экран. | Телевизор, подключенный к ПК |
| Дополнительное оборудование | | |
| 4 | Принтер | Формат А4, черно-белая печать |

Кабинет «Иностранного языка (английский)».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|------------------------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги); | Персональный компьютер в комплекте |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| 2 | Демонстрационные стенды; | Комплект электронных демонстрационных стендов по темам |
| 3 | Проектор, экран. | Телевизор, подключенный к ПК |
| Дополнительное оборудование | | |
| | Принтер | Формат А4, черно-белая печать |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Наушники с микрофоном; | + |
| 3 | Телевизор-панель | |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Бумажно -печатная продукция; | Комплект раздаточного материала по темам |

Кабинет «Информатики»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|------------------------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги); | Персональный компьютер в комплекте |
| 2 | Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги); | Ноутбуки в количестве 27 шт. |
| Дополнительное оборудование | | |
| | МФУ | МФУ HP Laser 428fdn |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | Проектор | |
| III Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Учебные и демонстрационные материалы. | имеется |

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги) | + |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Манекены для отработки техники первой помощи; | + |
| 2 | Медицинские наборы для оказания первой помощи; | + |

| | | |
|----|---|---|
| 3 | Оборудование, используемое при оказании медицинской помощи; | + |
| 4 | Стеллажи для хранения наглядных, методических и учебных пособий, техники; | + |
| 5 | Электронный тир; | + |
| 6 | Защитные костюмы, используемые при спасательных работах; | + |
| 7 | Средства индивидуальной защиты; | + |
| 8 | Цифровые датчики для замеров предельно-допустимых концентраций веществ и вредных излучений; | + |
| 9 | Компасы и другие средства, которые помогут спасению в экстренной ситуации; | + |
| 10 | Демонстрационные стенды | + |

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

Читальный зал.

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|--------------------------------|--|----------------------|
| I Основное оборудование | | |
| 1 | Автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии процессора не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги). | 5 шт. |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| | МФУ | 1 шт. |

Актный зал

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|--------------------------------|---|----------------------|
| I Основное оборудование | | |
| 1 | Стул/кресло для актового зала; | 60 шт. |
| 2 | Трибуна; стол в президиум; | 1 шт. |
| 3 | Системы хранения светового и акустического оборудования; | 2 шт. |
| 4 | Ноутбук с программным обеспечением для обработки звука | 1 шт. |
| II Технические средства | | |
| Основное оборудование | | |
| 2 | Экран большого размера; | 1 шт. |
| 3 | Проектор для актового зала с потолочным креплением; | 1 шт. |
| 4 | Система (устройство) для затемнения окон; | + |
| 5 | Графический эквалайзер с микшером; | + |
| 6 | Звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем; | + |

| | | |
|---|-------------------------|-------|
| 7 | Вокальный радиомикрофон | 2 шт. |
|---|-------------------------|-------|

Спортивный комплекс.

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|--------------------------------|---|----------------------|
| I Основное оборудование | | |
| 1 | Система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте; | + |
| 2 | Стеллаж для инвентаря; | 4 шт. |
| 3 | Стойки волейбольные с волейбольной сеткой; | 1 шт. |
| 4 | Ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками); | + |
| 5 | Защитная сетка на окна; | + |
| 6 | Кольцо баскетбольное; | + |
| 8 | Сетка баскетбольная; | + |
| 9 | Ферма для щита баскетбольного; | + |
| 10 | Щит баскетбольный; | + |
| 11 | Мячи для спортивных игр; | + |
| 12 | Скамейка гимнастическая универсальная; | + |
| 13 | Мат гимнастический прямой; | + |
| 14 | Мост гимнастический подкидной; | + |
| 16 | Перекладина гимнастическая пристенная; | + |
| 17 | Раздевальные. м/ж | + |

Лаборатория «Информационных технологий», Лаборатория «Компьютерной графики».

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|--|----------------------|
| I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости) | | |
| Основное оборудование | | |
| 1 | Ноутбуки, Автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом 8Гб | 26 шт. |
| 2 | Ноутбук, Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом 8 Гб); | 1 шт. |
| 3 | Маркерная доска | 1 шт. |
| Основное оборудование | | |
| 1 | МФУ; | + |
| 2 | Интерактивная доска; | + |
| 3 | Аудиосистема; | + |
| 4 | Проектор и экран | + |

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, 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 соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации 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 техникуме подключена коллекция СПО ЭБС Book.ru, которая насчитывает более 2700 наименований учебников и учебных пособий по направлениям подготовки.

Обучающимся обеспечен безлимитный 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.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья 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 |
| 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.03 | ОП.02, |
| 4. | Антивирусные программы (не менее двух) | ОП.01, ПМ.01 | ОП.02, ПМ.02 |
| Программное обеспечение профессионального назначения | | | |
| 1. | Система управления контентом (CMS) | ПМ.01 | |
| 2. | Система электронного документооборота | ПМ.02 | |
| 3. | Графические редакторы | ПМ.01 | |
| 4. | Векторные редакторы | ПМ.02 | |
| 5. | Система управления базами данных | ПМ.01 | |

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. Образовательная организация 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/специальности.

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 рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация 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

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

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

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 не менее 25 процентов.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, 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.

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

Примерные оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Оценка качества освоения ППКРС

Оценка качества освоения ППКРС включает текущий контроль промежуточную и государственную итоговую аттестации

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все практические работы, сдавшие все домашние контрольные работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

К экзамену по ПМ допускаются студенты, успешно прошедшие аттестацию по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Дифференцированный зачет, зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, проводятся за счет объема времени, отведенного на учебную дисциплину и МДК.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Требования к содержанию, объему и структуре письменной экзаменационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации техникума. Программа ГИА, содержащая формы, сроки проведения, условия проведения и защиты, требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки знаний доводится до сведения студентов не позднее шести месяцев Государственная итоговая аттестация включает

подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой о государственной итоговой аттестации выпускников колледжа. Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной экзаменационной комиссией, утверждается руководителем колледжа и доводится до сведения студентов не позднее двух месяцев с начала обучения. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

.. Лицам, завершившим соответствующее обучение в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

VII. Оценка качества и результатов освоения программы лицами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся.

Оценка качества освоения образовательной программы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации включает текущий контроль результатов образовательной деятельности и промежуточную аттестацию студентов по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике) с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов) имеет следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, состоящий в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются техникумом самостоятельно с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах, не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы по профессии.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.
- Основными формами промежуточной аттестации являются:
- с учетом времени на промежуточную аттестацию:
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; без учета времени на промежуточную аттестацию:
- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по дисциплине;
- зачет по междисциплинарному курсу;

- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

Учебным заведением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете/экзамене. Устанавливаются индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, являющийся контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются социальные педагоги. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве экспертов работодатели.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все практические работы.

Зачет по учебной дисциплине работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

К экзамену по ПМ допускаются студенты, успешно прошедшие аттестацию по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.