Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аюпович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 09:05:18
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки	Оператор информационных систем и ресурсов
Код направления подготовки	09.01.03
Квалификация	Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения	Очная
Срок освоения ОПОП СПО	10 месяцев

Грозный, 2025

Содержание

1. Общие положения 3
1.1. Назначение и область применения ОП СПО 3
1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО 3
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО 5
2. Общая характеристика ОП СПО 5
2.1. Цель ППКРС 5
2.2. Срок освоения ППКРС 5
2.3. Трудоемкость ОПОП ППКРС 6
2.4. Требования к абитуриенту 6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 7
3.1. Области профессиональной деятельности выпускника 7
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника 7
3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника 7
4. Требования к результатам освоения ППКРС 7
4.1. Общие компетенции 7
4.2. Профессиональные компетенции 11
4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам 15
5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС 18
5.1. Учебный план 18
5.2. Календарный учебный график 20
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 20
5.4. Программы учебной и производственной практик 22
5.5. Программа государственной итоговой аттестации 24
6. Особенности адаптации ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья 24
7. Оценочные материалы качества освоения обучающимися ОП СПО 26
7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций 26
7.2. Организация государственной итоговой аттестации 28
8. Ресурсное обеспечение ОП СПО 29
8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП СПО 29
8.2. Кадровое обеспечение ОП СПО 31
8.3. Материально-техническое обеспечение 31
9. Социокультурная среда реализации ОП СПО 33

Приложения

1. Учебный план
2. Календарный график
3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей
4. Программы учебной и производственной практик
5. Программа государственной итоговой аттестации
6. Фонды оценочных средств
7. Рабочая программа воспитания

1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения ОП СПО

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, реализуемая в Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета, представляет собой комплект документов, разработанный колледжем самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года, а также примерной основной образовательной программы.

ООП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, оценочные и методические материалы.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана для реализации на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего и среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО

Нормативную основу разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составляют:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской

Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года, а также примерной основной образовательной программы;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.06.2022 г., регистрационный № 68887);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2014 г., регистрационный № 31529);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Устав ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

В настоящей основной образовательной программе по подготовке квалифицированных рабочих, служащих используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК междисциплинарный курс;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОП цикл - общепрофессиональный цикл;

П Цикл - профессиональный цикл;

ФОС – фонд оценочных средств;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Цель ППКРС

ППКРС имеет своей **целью** развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

2.2. Срок освоения ППКРС

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы – программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, присваиваемая квалификация и формы обучения приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	**Наименование квалификации**	**Срок получения СПО по ППКРС**
очная форма обучения		
Среднее общее образование	Оператор электронного документооборота	10 мес.

Выпускник, успешно освоивший ППКРС, имеет возможность продолжить свое образование по профилю полученной специальности в учреждениях высшего образования.

2.3. Трудоемкость ОПОП ППКРС

Срок получения СПО по ППКРС очную форму обучения на базе среднего общего образования составляет 41 неделя:

Трудоемкость ОПОП ППКРС представлена в таблице 2.

Таблица 2: Трудоемкость ОПОП ППКРС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (очная форма обучения на базе среднего общего образования)

Наименование элементов ОПОП ППКРС	**Трудоемкость** ППКРС **для образовательной базы приема**	
	среднее общее образование	
	недель	**часов**
Общая трудоемкость ОПОП ППКРС	43	1340
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	25	800
Учебная практика	9	324
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Государственная итоговая аттестация, в том числе:	1	
Каникулярное время	**2**	

2.4. Требования к абитуриенту

Требования к абитуриенту: абитуриент, поступающий на ППКРС по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должен иметь основное общее или среднее общее образование, наличие которого подтверждено аттестатом об основном общем или среднем общем образовании. Остальные требования определяются

ежегодными Правилами приема, установленными в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Областью профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Ввод и обработка текстовых данных;
- Обработка и размещение информации на сайте.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов готовится к следующим видам деятельности:

1. Оформление и компоновка технической документации.
2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

4. Требования к результатам освоения ППКРС

4.1. Общие компетенции

В результате освоения программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**Уметь:** - 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; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); **Знать:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Уметь:** - 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; **Знать:** - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;

	правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**Уметь:** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; **Знать:** - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Уметь:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; **Знать:** - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Уметь:** - описывать значимость своей специальности; **Знать:** - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	**Уметь:** - соблюдать нормы экологической безопасности;

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; **Знать:** - 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	**Уметь:** - 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 специальности; **Знать:** - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования;

4.2. Профессиональные компетенции

Педагог по физической культуре и спорту должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1. Оформление и компоновка технической документации		
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных	**иметь практический опыт:** • ввода и обработку текстовых документов на персональном компьютере; • сканирования, обработки и распознавания текстовых документов; ***уметь:*** • производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; • распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; **знать:** • архитектуру, состав, функции и классификацию текстовых процессоров и редакторов; • виды и назначение текстовых процессоров и редакторов, и принципы их работы, обзор интерфейсов и правила эксплуатации;
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	**иметь практический опыт:** • преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов, экспорта и импорта различных файловых документов; • обработки и изменение структуры документа с помощью специализированных текстовых программ; ***уметь:*** • создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов; • преобразовывать данные и файлы в различные форматы; **знать:** • виды и параметры форматов текстовых данных и их видоизменения; • назначение, возможности, правила эксплуатации текстовых процессоров и редакторов;
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	**иметь практический опыт:** • разметку и форматирование документов различных форматов; • разметку и форматирование документов с помощью специализированных программ-редакторов; ***уметь:*** • сделать разметку и форматирование документов с помощью программ распознавания текста;

		• создавать и форматировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; **знать:** • виды и параметры форматирования и разметки документов различных форматов; • назначение, возможности, правила эксплуатации программ для выполнения разметки и форматирования документов;
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	**иметь практический опыт:** • конвертирования аналоговых данных в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; ***уметь:*** • конвертировать аналоговые данные в цифровые; **знать:** • назначение, разновидности и функциональные возможности программ для конвертирования аналоговых данных в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	**иметь практический опыт:** • обработки и архивирования цифровых данных с помощью специализированных программ-редакторов; ***уметь:*** • обрабатывать и архивировать цифровые данные средствами звуковых, графических и видео-редакторов; **знать:** • основные приемы обработки и архивирования цифровых данных; • назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки и архивирования цифровых данных.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	**иметь практический опыт:** - формировать запросы для получения информации в базах данных. **Уметь:** - добавлять, обновлять и удалять информации в базах данных. - выполнять запросы на выборку и обработку баз данных на языке SQL. - выполнять запросы на изменение структуры базы данных. **Знать:** - модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную модели данных, их типы, основные операции и ограничения. - уровни качества программной продукции для работы с базами данных.

ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	**иметь практический опыт:** - формировать операции с объектами базы данных. **Уметь:** - добавлять, обновлять и удалять объекты в базах данных. - выполнять выборку и обработку объектов в базах данных; - структурировать объекты в базах данных. **Знать:** - модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную, их типы, основные операции и ограничения. - уровни качества программной продукции для работы с объектами баз данных.

2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	**иметь практический опыт:** - управления медиатекой цифровой информации для публикации; - обеспечения информационной безопасности при публикации цифровых данных. **Уметь:** - структурировать цифровые данные для публикации в сети Интернет; **Знать:** - структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет для публикации цифровых данных; - основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации при публикации цифровых данных в сети Интернет;
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**иметь практический опыт:** - осуществления навигации по размещению и обновлению информационного материала через систему управления контентом в сеть Интернет; **Уметь:** - размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом; **Знать:** - нормативные документы по размещению и обновлению информационного материала через систему управления контентом;
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	**иметь практический опыт:** - обеспечения информационной безопасности при установке и разграничения прав доступа к разделам веб-ресурса. **Уметь:** - устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса в сети Интернет; **Знать:**

		- разновидности установки и разграничения прав доступа к веб-ресурсам;
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	**Уметь:** - осуществлять сбор статистики по результатам работы веб-ресурса; **Знать:** - нормативные документы по сбору статистических результатов работы веб-ресурса. **иметь практический опыт:** - обеспечения информационной безопасности при сборе статистических результатов работы веб-ресурса.

4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППКРС представлена в таблице 3.

Таблица 3: матрица соответствия компетенций по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																				
			Общие									Профессиональные											
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.4	
Социально-гуманитарный цикл	СГ.01	История России						+															
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+				+				+												
	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности						+	+														
	СГ.04	Физическая культура				+				+													
	СГ.05	Основы финансовой грамотности	+		+																		
Общепрофессиональный цикл	ОП.01	Основы информационных технологий	+	+								+	+	+									
	ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	+		+	+					+												
	ОП.03	База данных	+	+													+	+					
Профессиональный цикл	**ПМ.00**	**Профессиональные модули**																					
	ПМ.01	**Ввод, обработка текстовых данных и сбор данных с аналоговых носителей информации**																					
	МДК.01.01	Работа с документами текстовых форматов										+	+	+									
	МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов													+	+							

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																				
			Общие									Профессиональные											
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.4	
	МДК.01.03	Конвертирование аналоговых данных в цифровые													+								
	УП.01	Учебная практика	+	+								+	+	+	+	+							
	ПМ.02	**Сопровождение информационных баз данных**																					
	МДК.02.01	Работа с объектами базы данных															+	+					
	МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов															+	+					
	УП.02	Учебная практика	+	+													+	+					
	ПП.02	Производственная практика	+	+													+	+					
	ПМ.03	Обработка цифровой информации и работа в системе управления контентом																					
	МДК.03.01	Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования																	+				
	МДК.03.02	Размещение и обновление информационного материала через систему																		+			
	МДК.03.03	Установление и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса																			+		
	МДК.03.04	Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса																				+	

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК		Компетенции																				
				Общие									Профессиональные											
				ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.4
	УП.03	Учебная практика	+	+																+	+	+	+
	ПП.03	Производственная практика	+	+																+	+	+	+

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППКРС регламентируются: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программами практик, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающегося.

5.1. Учебный план

Учебный план вводится с 01 сентября 2024 г.

Образовательная деятельность организована следующим образом:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- продолжительность учебной недели - пятидневная;
- учебные занятия группируются парами;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- объём обязательных учебных занятий и практики в неделю – 32-36 ч.;
- численность обучающихся в учебной группе - не более 25 чел.;
- образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1-2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 2 нед. каникул;
- консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются из расчёта 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, и проводятся согласно расписанию учебной части;
- в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- раздел "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья;

- объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 60 академических часов. Для подгрупп девушек возможно использовать 24 часа учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы для мальчиков, на освоение основ медицинских знаний;
- предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
- Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по профессии. Учебная практика предусмотрена в объёме 9 нед., производственная - 6 нед. Общий объём практик, предусмотренный ФГОС СПО профессии, составляет 15 нед. (540ч.).

5.1.1 Формирование вариативной части

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии предусмотрено использование на формирование вариативной части не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Часы вариативной части при разработке образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов распределены для усиления междисциплинарных курсов основных видов профессиональной деятельности следующим образом:

МДК.01.01	Работа с документами текстовых форматов	15
МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов	15
МДК.01.03	Конвертирование аналоговых данных в цифровые	15
МДК.02.01	Работа с объектами базы данных	15

МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов	15
МДК.03.01	Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	32
МДК.03.02	Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	15
МДК.03.03	Установление и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	40
МДК.03.04 Всего	Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	34 196 (20,08%)

Учебный план ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлен в приложении к ОПОП (Приложение №1).

5.2. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Календарные учебные графики ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП (Приложение № 2).

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа дисциплины (модуля) - это документ, в котором указывается наименование дисциплины (модуля); цели и задачи изучения дисциплины (модуля); место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; объем и виды учебной работы по дисциплине (модулю) с указанием объема контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и объема самостоятельной работы обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием объема отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень лицензионного программного обеспечения; перечень современных

профессиональных баз данных, к которым обеспечен доступ обучающихся для освоения дисциплины (модуля); перечень информационно - справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля); описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) с указанием контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен в таблице 5.

Таблица 5: Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	**Наименование циклов, разделов и программ**	**Шифр программы в перечне**
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**	
СГ.01	История России	09.01.03 СГ.01
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	09.01.03 СГ.02
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	09.01.03 СГ.03
СГ.04	Физическая культура	09.01.03 СГ.04
СГ.05	Основы финансовой грамотности	09.01.03 СГ.05
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	
ОП.01	Основы информационных технологий	09.01.03 ОП.01
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	09.01.03 ОП.02
ОП.03	База данных	09.01.03 ОП.03

П.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Ввод, обработка текстовых данных и сбор данных с аналоговых носителей информации**	
МДК.01.01	Работа с документами текстовых форматов	09.01.03 МДК.01.01
МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов	09.01.03 МДК.01.02
МДК.01.02	Конвертирование аналоговых данных в цифровые	09.01.03 МДК.01.03
УП.01	Учебная практика	09.01.03 УП.01
ПМ.02	**Сопровождение информационных баз данных**	**09.01.03 ПМ.02**
МДК.02.01	Работа с объектами базы данных	09.01.03 МДК.02.01
МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов	09.01.03 МДК.02.02
УП.02	Учебная практика	09.01.03 УП.02
ПП.02	Производственная практика	09.01.03 ПП.02
ПМ. 03	**Обработка цифровой информации и работа в системе управления контентом**	**09.01.03 ПМ.03**
МДК.03.01	Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	09.01.03 МДК.03.01
МДК.03.02	Размещение и обновление информационного материала через систему	09.01.03 МДК.02.02
МДК.03.03	Установление и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	09.01.03 МДК.03.03
МДК.03.04	Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	09.01.03 МДК.03.04
УП.03.01	Учебная практика	09.01.03 УП.03
ПП.03.01	Производственная практика	09.01.03 ПП.03

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП. (Приложение № 3).

5.4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным. Рабочие программы учебной, производственной практики (по профессии) разработаны на основе требований ФГОС СПО; Положения о практике обучающихся, осваивающих

основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291); Положения о практике студентов (обучающихся) Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профессии). Все виды практик проводятся на базах образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования и в организациях использующих информационные системы и ресурсы, по профессии на основании заключенных договоров. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением о практике обучающихся Учреждения.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля: ПМ.

Производственная практика (по профессии) проводится и реализуется концентрированно после завершения изучения всех междисциплинарных курсов, входящих в профессиональные модули.

Все виды практик проводятся после освоения обучающимися всех элементов ППКРС в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации. При реализации ППКРС по очной форме обучения практика реализуется обучающимися самостоятельно в объеме, предусмотренном учебным планом.

Производственная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика проводится на базах практики – организациях и учреждениях, соответствующих профессий подготовки. Основанием для проведения практики является договор между организацией и ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

Перечень предприятий и учреждений, с которыми заключены договоры на проведение практик обучающихся по программам среднего профессионального образования:

№	Предприятие/организация	Сроки действия договоров
1		
2		

3		

Рабочие программы всех видов практик ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП. (Приложение № 4)

5.5. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в полном объеме.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается Гуманитарно-педагогическим колледжем Чеченского государственного педагогического университета самостоятельно и согласуется с организациями, соответствующего профиля деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации содержит описание требований к форме проведения демонстрационного экзамена, критериев оценки компетенций выпускника, продемонстрированных в ходе сдачи экзамена, а также методики поэтапного определения результирующей оценки готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включает проведение демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП. (Приложение № 5)

6. Особенности адаптации ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ОП осуществляется Гуманитарно-педагогическим колледжем Чеченского государственного педагогического университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения образования по ОП СВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров;

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении среднего профессионального образования по данной ОП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт) для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета создана толерантная социокультурная среда. Директором, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

7. Оценочные материалы качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая, промежуточная и государственная аттестация) Гуманитарно-педагогическим колледжем Чеченского государственного педагогического университета создается Фонд оценочных средств. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета.

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Формами текущего контроля могут выступать: собеседование, опрос, текущее тестирование, в том числе с использованием банка тестовых заданий, размещенных в электронной информационно-образовательной среде Университета, контрольные и

самостоятельные работы, ситуационные задачи, учебные процессы, лабораторные работы, курсовые работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по циклам, модулям, дисциплинам и прохождения практик.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце цикла, семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине согласно учебному плану;
- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по практике.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и внутренними локальными актами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»: «Положение о промежуточной аттестации в ФГБУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»; «Положение о текущем контроле успеваемости в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю формируются разработчиком ОПОП СПО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС Гуманитарно-педагогическим

колледжем Чеченского государственного педагогического университета разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по циклу, дисциплине (модулю) или практике, который включен в структуру соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и состоит из:

- перечня компетенций;
- описания критериев оценивания компетенций;
- методов оценки компетенций.
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (могут быть представлены).

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

В целом ФОС по образовательной программе среднего профессионального образования для ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Комплект оценочных средств текущего контроля, формируется разработчиком по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, и включает:

- титульный лист;
- паспорт оценочных средств;
- описание оценочных процедур по программе.

Комплект оценочных средств по промежуточной аттестации включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Фонды оценочных средств ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП. (Приложение № 6).

7.2. Организация государственной итоговой аттестации.

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией».

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление

соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по направлению подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии - оценка качества подготовки выпускников, осуществляемая экспертами Государственной аттестационной комиссии в виде интегральной оценки результатов демонстрационного экзамена и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) определен в «Положении о государственной итоговой аттестации выпускников Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета, в котором регламентирована деятельность ответственных лиц в части:

- порядка организации и проведения демонстрационного экзамена.

При подготовке к ГИА разрабатывается программа государственной итоговой аттестации выпускников, которая утверждается Учебно-методическим советом.

К итоговой аттестации в Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

8. Ресурсное обеспечение ППКРС

Ресурсное обеспечение ППКРС формируется на основании требований ФГОС СПО по соответствующей профессии к условиям реализации образовательной программы.

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППКРС

ППКРС обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППКРС. Реализация ОПОП ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем

и ресурсов обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам и электронным базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и рекомендаций по основным дисциплинам и видам занятий - курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

По дисциплинам всех циклов учебного плана Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета располагает основными учебниками и учебными пособиями. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 1 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Университет обеспечивает доступ обучающихся Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета к современным электронно-библиотечным системам на основе следующих договоров о сотрудничестве:

8.2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений (учреждения среднего профессионального образования, учреждения высшего образования, различные министерства и ведомства по направлению подготовки), имеющих высшее профильное образование

Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы входит в комплект документов ППКРС.

8.3. Материально-техническое обеспечение

Для организации учебно-воспитательного процесса ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Все учебные аудитории оснащены мебелью (стол-парта, стул, стул преподавателя, учебная доска). Спортивный комплекс включает в себя игровой спортивный зал, зал ритмики и фитнеса, тренажёрный зал, комфортабельные раздевалки, оборудованные душевыми кабинами.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы условия для беспрепятственного доступа обучающихся на прилегающую территорию, в здания Университета, учебные аудитории, столовую и другие помещения, а также безопасного пребывания в них.

Входы в здания оборудованы пандусами, беспроводной системой вызова помощи. Выделены места парковки автотранспортных средств, работает система оповещения и сигнализации.

Пульты пожарной охраны выведены на посты контрольно-пропускных пунктов (КПП) охраны, работает звуковое оповещение.

В учебном процессе используются компьютерные классы, аудитории с мультимедийным оборудованием.

В Университет действует пропускная система.

Для полноценного питания обучающихся, студентов, преподавателей и сотрудников в Университет работают столовые.

Кабинеты:
информатики и информационных технологий;
мультимедиа-технологий;
охраны труда;
экономики организации;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:
электротехники с основами радиоэлектроники.
Спортивный комплекс:
спортивный зал;
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

9. Социокультурная среда реализации ППКРС

Социокультурная среда Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета является частью образовательной вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями. Она представляет собой пространство, которое способно изменяться под воздействием субъектов, культивирующих и поддерживающих при этом определенные ценности, отношения, традиции, правила, нормы в различных сферах и формах жизнедеятельности студенческого коллектива. Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ профессионального воспитания во внеурочное время.

В ФГБОУ ВО ЧГУ созданы социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Организация воспитательной социокультурной среды в вузе регламентируется рабочей программой, которая определяет основные направления, эффективные меры, технологии и механизмы воспитания, и календарным планом воспитательной работы.

Воспитательная система Гуманитарно-педагогического колледжа Чеченского государственного педагогического университета представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Современная модель социально-культурной среды вуза строится на гармоничном интегрировании внеучебной работы в образовательный процесс, на комплексном подходе к организации внеучебной работы, что позволяет эффективно осуществлять формирование профессиональных и общекультурных компетенций обучающихся в течение всего периода обучения.

Характеристиками социокультурной среды, обеспечивающими развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников, выступают: целостность учебно-воспитательного процесса, организация социально-воспитательной деятельности, нормативная база для управления социально-воспитательной деятельностью, социальная инфраструктура вуза, социальная поддержка студентов, научно-исследовательская работа студентов, внеучебная деятельность студентов, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа, взаимодействие субъектов социокультурной среды вуза, деятельность органов студенческого самоуправления, информационное обеспечение социально-воспитательного процесса, взаимодействие среды вуза и «внешней среды».

Среди основных принципов организации существующего в вузе учебно-воспитательного процесса выделяются следующие:

принцип гуманности взаимоотношений субъектов, принцип демократизма, патриотизма, индивидуализации, вариативности, информатизации.

При этом постоянно повышается воспитывающий характер обучения и образовательный эффект воспитания.

Основными направлениями воспитания студентов являются:

- общекультурное воспитание;
- умственное воспитание;
- патриотическое воспитание;
- нравственное воспитание.

Эти направления реализуются через следующие формы и виды социально-воспитательной работы:

- учебно-методическая работа (семинары кураторов, школа первокурсника, учеба студенческого актива);
- социальная работа (стипендиальное обеспечение, социальные выплаты, оздоровление студентов, материальная поддержка студентов);
- спортивно-оздоровительная работа;

- работа по формированию активной гражданской позиции (организация круглых столов, дебатов, встреч, совместных конференций с избирательной комиссией г.

Грозного;

- участие студентов в городских, областных и федеральных мероприятиях и проектах, организация взаимодействия с комитетом по делам молодежи администрации г. Грозного);

- реализация студенческого самоуправления;

- культурно-досуговая работа (организация работы факультета дополнительных профессий и вовлечение студентов в его творческие коллективы) и др.

В социальную инфраструктуру ФБГОУ ВО ЧГУ входят объекты: студенческое общежитие, пункты общественного питания, спортивные сооружения, конференц-залы и актовые залы.

Имеются спортивные сооружения: спортивный комплекс, 3 спортивных зала, стадион. Общая площадь спортивных сооружений и их оборудование достаточны не только для осуществления образовательного процесса, но и для развития спорта и организации здорового образа жизни.

Особое внимание Гуманитарно-педагогический колледж Чеченского государственного педагогического университета уделяет формированию личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности. Таким образом, в Гуманитарно-педагогическом колледже Чеченского государственного педагогического университета выполняется главная задача внеучебной воспитательной деятельности – создание студентам возможностей и стимулов для дальнейшего самостоятельного решения возникающих проблем как профессиональных, так и жизненных на основе гражданской активности и развития систем самоуправления.

В целом, в Университете сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных компетенций студентов.