



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Интех-Софт»

З.М. Кадимов

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ

«Гуманитарно-педагогический
колледж» А.С. Аскеров

2023 г.



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

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация – оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения - очная

Программа подготовки - базовая

Нормативный срок освоения ОПОП – 10 месяцев

Год начала подготовки - 2023

Махачкала 2023

Основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования 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 11.11 2022 г. № 974.

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

ОПОП СПО содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Организация - разработчик: Профессиональное образовательное
Частное учреждение «Гуманитарно-педагогический колледж»

Разработчики:

Магарамова Дженет Алевдиновна, зав. методическим кабинетом.

Гусейнов Буржум Магомедович, преподаватель дисциплин профессионального цикла ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж».

ОДОБРЕНО

Педагогическим Советом ПОЧУ «Гуманитарно-педагогический колледж»

Протокол № 4

от «16» января 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Личностные результаты	17
Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО	18
5.1. Учебный план	19
5.2. Календарный учебный график.....	19
5.3 Рабочие программы дисциплин	21
5.4. Рабочие программы профессиональных модулей.....	22
5.5. Календарный план воспитательной работы	23
5.6 Рабочая программа воспитания	23
5.7 Рабочие программы практик	23
5.8. Программа ГИА	24
Раздел 6. Условия реализации ОПОП СПО	24
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	24
6.2. требования к учебно-методическому обеспечению	26
6.3. Кадровое обеспечение учебного процесса	26
6.4 Требования к финансовым условиям реализации программы	27
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	28
Раздел 8. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья	28

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Учебный план и график учебного процесса	
Приложение 2. Программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Программы профессиональных модулей	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 6. Программы практик	
Приложение 7. Программа ГИА	
Приложение 8. Фонды оценочных средств по программам учебных дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 9. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 (далее – ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2 Нормативные документы реализации образовательной программы

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- 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 просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022г. №336;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года N732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. N413
- Устав ПОЧУ «Гуманитарно-педагогического колледжа».

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл\общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Формы обучения - **очная.**

Объём программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования - **1476 академических часов.**

Срок обучения на базе среднего общего образования - **10 месяцев.**

Срок обучения **по индивидуальному учебному плану** составляет не более сроков получения образования, установленных в пункте 1.9 ФГОС СПО (на базе среднего общего образования 10 месяцев), для лиц с ОВЗ срок обучения может быть увеличен на один год.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего «оператор информационных систем и ресурсов»

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника: Об Связь, информационные и коммуникационные технологии. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

- Ведение процесса обработки информации на ЭВМ.
- Выполнение ввода-вывода информации с носителей данных, каналов связи.
- Подготовка к работе вычислительной техники и периферийных устройств.
- Ведение установленной документации.
- Работа в основных операционных системах, осуществление их загрузки и управления.
- Работа в программах -оболочках (файловые менеджеры), выполнение основных операций с файлами и каталогами.
- Управление работой текстовых редакторов.
- Работа с электронными таблицами, ведение обработки текстовой и цифровой информации в них.
- Работа с базами данных. Работа с программами по архивации данных. Работа с программами точечной графики.
- Использование средств защиты информации от санкционированного доступа и случайных воздействий.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов;
- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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

- оформление и компоновка технической документации;
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте;
- подготовка интерфейсной графики;
- подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
<i>Виды деятельности</i>	
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01. Оформление и компоновка технической документации
Подготовка интерфейсной графики	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики

3. Требования к результатам освоения ОПОП СПО

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (далее - ОК)

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- 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;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (далее –ПК)

1. Оформление и компоновка технической документации

- ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
- ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
- ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
- ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
- ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
- ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.
- ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)

- ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

- ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
- ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
- ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

3. Подготовка интерфейсной графики (по выбору)

- ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
- ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

4. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору)

- ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.
- ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.
- ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

РАЗДЕЛ 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в</p>

		<p>котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской</p>

		<p>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать</p>	<p>Умения: соблюдать нормы</p>

	<p>сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условия региона</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном,</p>

		<p>профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов</p>

		профессиональной направленности.
--	--	----------------------------------

4.2 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетентности
ВД1.Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Навыки/практический опыт: выполнять ввод и обработку текстовых данных
		Умения: -работать в современном текстовом процессоре; -создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; -создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора; -находить в Интернете источники информации по заданной теме; -использовать программы оптического распознавания символов; -реферировать русскоязычные и англоязычные источники научно-технического характера; -составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-

		<p>техническому стилю</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные возможности современных текстовых процессоров; -основные стандарты оформления текстовых документов; -основы типографики и полиграфической культуры; -информационно-справочный и информационно-поисковый аппарат документа; -инструменты: текстовые процессоры -научно-технический стиль изложения и его особенности; -основные разновидности научно-технических документов; -основные стандарты оформления научно-технических отчетов
	<p>ПК 1.2.</p> <p>Выполнять преобразование данных, связанных изменениями структуры документов.</p>	<p>Навыки/практический опыт:</p> <p>выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</p> <hr/> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбирать и применять программы, предназначенные для преобразования документов, представленных в различных форматах, в документы,

		<p>размеченные в соответствии с правилами языка разметки HTML или заданного приложения языка XML;</p> <p>-составлять несложные стили на языке CascadeStyleSheets(CSS) и отлаживать их;</p> <p>-преобразовывать рисунки (в том числе представленные в векторных форматах) в форматы PNGи JPEG;</p> <p>-преобразовывать документ в различные выходные форматы;</p> <p>Знания: инструменты: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, поисковые системы в Интернете.</p>
	<p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов</p>	<p>Навыки/практический опыт: выполнять разметку и форматирование документов различных форматов</p> <p>Умения: -обнаруживать и устранять ошибки разметки в документе, который должен соответствовать правилам языка разметки;</p> <p>-придавать разметке документа удобочитаемый структурированный</p>

		<p>вид.</p> <p>Знания:</p> <p>-языки разметки, их сильные и слабые стороны;</p> <p>-синтаксис языка разметки HTML, основные элементы и атрибуты, предусмотренные в языке разметки HTML;</p> <p>-основные принципы языка XML, правила, общие для всех языков разметки, представляющих собой приложения языка XML;</p> <p>-источники официальных спецификаций языков разметки.</p>
	<p>ПК1.4.</p> <p>Конвертировать аналоговые данные в цифровые</p>	<p>Навыки/практический опыт:</p> <p>Конвертировать аналоговые данные в цифровые</p> <hr/> <p>Умения:</p> <p>-подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных приложений;</p> <p>-подготавливать графические схемы с помощью специализированных визуальных редакторов.</p> <p>Знания:</p> <p>-инструменты:</p>

		<p>текстовые редакторы с поддержкой набора исходного кода, программы-конверторы, XML-редакторы, программы и сервисы валидации HTML-документов и XML-документов;</p> <p>-инструменты: пакеты офисных приложений, средства подготовки графических схем, графические редакторы для работы с растровыми изображениями;</p> <p>-основные форматы графических файлов и особенности их использования;</p> <p>-средства создания графических схем и их возможности;</p> <p>-основные графические нотации, применяемые в сфере информационных технологий.</p>
	<p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования</p>	<p>Навыки/практический опыт: выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования</p> <p>Умения: -подготавливать графические схемы с помощью инструментов, предусмотренных в наиболее распространенных пакетах офисных</p>

		<p>приложений; -подготавливать графические схемы с помощью специализированных визуальных редакторов; Знания: -инструменты: средства для набора текста (текстовый процессор XML-редактор), средства подготовки снимков экрана, графические редакторы для работы с растровыми изображениями, средства преобразования документов в выходные форматы, тестовый стенд.</p>
	<p>ПК1.6. Форматировать запросы для получения информации в базах данных.</p>	<p>Навыки/практический опыт: форматировать запросы для получения информации в базах данных.</p> <p>Умения: -отобразить логическую структуру базы данных с помощью диаграммы "сущность -связь".</p> <p>Знания: -способы получения снимков экрана на разных аппаратно-программных платформах; -программы для получения снимков экрана и их функциональные</p>

		<p>возможности; -способы придания снимкам экрана большей иллюстративности.</p>
<p>ВД2. Подготовка интерфесной графики (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса</p>	<p>Навыки/практический опыт: Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса</p>
		<p>Умения: -создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; Знания: - основы визуального дизайна; -основы компьютерной графики.</p>
	<p>ПК2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p>	<p>Навыки/практический опыт: подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p>

		<p>Умения: -создавать анимационные последовательности и раскадровку.</p> <p>Знания: -технические требования к интерфейсной графике</p>
--	--	--

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Способный к самостоятельному решению вопросов	ЛР 19

жизнеустройства	
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР20
Умеющий быстро принимать решения , распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрация интереса к будущей профессии;	ЛР 22
Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;	ЛР 23
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	ЛР24
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;	ЛР 25
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР 26

РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП СПО

5.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО (Приложение 1)

5.2. Учебный план

Учебный план разрабатывается по каждой образовательной программе. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения отдельных частей и разделов ОПОП СПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей в часах, практик – в неделях (Приложение 1)

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального.

Обязательная часть общепрофессионального цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

- Основы информационных технологий;
- Документационное и правовое обеспечение управления;
- Базы данных.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один междисциплинарный курс. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная практика и производственная практика.

При составлении учебного плана руководствовались общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированными в разделе 6 ФГОС СПО по профессии.

5.3. Рабочие программы дисциплин

Частью ОПОП СПО являются рабочие программы всех учебных курсов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана, а также рабочие программы дисциплин общепрофессионального и модулей профессионального цикла.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Принципиальная особенность рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе основной образовательной программы, реализующей ФГОС, состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, во взаимосвязи рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ОПОП СПО.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля); цель дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) в часах с указанием количества часов, выделенных на обязательную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; содержание дисциплины (модуля) по темам и содержание и виды самостоятельной работы по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных

систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); организацию образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа дисциплины может также включать иные сведения и (или) материалы.

При проектировании ОПОП СПО предусмотрено применение активных / интерактивных форм проведения учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей), преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки освоения обучающимся компетенций по соответствующей дисциплине (модулю).

Представлены в Приложении 8.

5.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Представлены в Приложении 3.

5.5 Рабочая программа воспитания

Цель 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.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

5.7 Рабочие программы практик

В ОПОП СПО на все виды практик отводится не менее 540 академических часов.

При реализации ОПОП предусмотрены следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика.

Программа практики включает в себя: указание профессионального модуля, в рамках которого проводится практика; вид практики и способ ее проведения; цель и задачи практики; место практики в структуре образовательной программы; объем практики в неделях; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; структура программы; содержание программы практики; порядок оценивания и учет результатов прохождения практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; организацию практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иные сведения и (или) материалы. (Приложение 6).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам, являющийся обязательным структурным элементом образовательной программы, включает в себя формы отчетности по практике и критерии оценивания результатов прохождения практики.

5.8. Программа ГИА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, позволяющих оценить сформированность соответствующих компетенций. Она включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующей профессии; показатели, критерии и шкалу оценивания компетенций, выносимых для контроля на государственную итоговую аттестацию; оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе защиты выпускной квалификационной работы; описание

материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации; организацию и проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. (Приложение 7).

Фонды оценочных средств для ГИА представлены в Приложении 9.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

Согласно ФГОС СПО пункту 4.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы и 4.3.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1. Социально-экономических дисциплин
2. Иностранного языка
3. Математики
4. Информатики и информационных технологий
5. Русский язык, литература
6. Химия, биология
7. Физика и электротехника
8. Безопасности жизнедеятельности
9. Мульти медиа-технологий
10. Охраны труда 1

1. Экономика организации

Лаборатории:

1. Электротехники с основами радиоэлектроники
2. Технических средств обучения

Спортивный комплекс

1. Спортивный зал

Залы:

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

и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов 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. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями за последние 5 лет.

Имеются учебно-методическая документация и учебно-методические комплексы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при необходимости будут обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

6.5 Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, 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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки в колледже включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ПОЧУ «ГПК» самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули,

междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в частности в учебном кабинете мультимедиа-технологий в аудитории 4.1.

Производственная практика реализуется в организациях технического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области ввод, хранение, обработка, передача и публикация цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях, в частности на базе организации ООО «Интех-Софт» (договор №П.2-06.22 от 23 июня 2022 г.)

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.3. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП СПО 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 учебного цикла, эти 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.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет 25 процентов.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с

Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включает в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполненную ими учебную (преподавательскую) работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Финансовая деятельность Колледжа ведется на основании Учетной политики организации. Образовательный процесс реализуется за счет средств обучающихся и регламентирован ежегодным планом финансовой деятельности Колледжа.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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.

Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме **демонстрационного экзамена**.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: «оператор информационных систем и ресурсов».

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

Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедуры и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. (Приложение 7).

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПОЧУ «ГПК» предоставляет возможность инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья получить среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

Содержание образования и условия организации обучения лиц с

ограниченными возможностями здоровья определяются образовательной программой по той профессии, на которую зачислен обучающийся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, либо индивидуально в зависимости от медицинских показаний. Программа при необходимости может быть адаптирована.

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для обучающихся с особыми потребностями адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Адаптированная образовательная программа разрабатывается на основе ОПОП по соответствующей профессии с учетом особых условий, касающихся учебно-методического, организационного, материально-технического и информационного сопровождения.

Раздел 5. Структура образовательной программы 5.1 Учебный план

Структура образовательной программы учебный план

И нд ек с	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в Академических часах					Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретич еские занятия	Лаборато рные и практичес кие	Практики	Самостоя тельная работа	Промежу точная аттестаци	
		2	3	4	5		8	9	10
С Г	Социально-гуманитарный цикл	352							
С Г. 01	История России	36		14	22			дз	
С Г. 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	106		5	31			дз	
С Г. 03	Безопасность жизнедеятельности	68		12	24			дз	
С Г. 04	Физическая культура	106		0	36			дз	
С Г.	Основы финансовой грамотности	36		8	28			дз	

05								
О П. 00	Общепрофессиональный цикл	1 0 8						
О П. 01	Основы информационных технологий	3 6	16	20			ЭК з	
О П. 02	Документационное и правовое обеспечение управления	3 6	16	20			дз	
О П. 03	Базы данных	3 6	16	20			дз	
	Профессиональные модули	8 7 2						
П М. 01	Оформление и компоновка технической документации	5 0 0					Э кз кв	
М Д К. 01 .0 1	Технология выполнения оформления и компоновки технической документации	1 4 0				0	ЭК з	
У П. 01	Учебная практика	1 0 8	0 8			08	дз	
П П. 01	Производственная практика	2 5 2	5 2			52	дз	

П М. 02	Подготовка интерфейсной графики	3 7 2					0	Э КЗ КВ
М Д К. 02 .0 1	Технология выполнения подготовки интерфейсной графики	1 2 0						ЭК З
У П. 01	Учебная практика	1 0 8	4 4			44		ДЗ
П П. 01	Производственная практика	1 4 4	5 2			52		ДЗ
Вс ег о		1 3 3 2						
П А	Промежуточная аттестация	1 0 8						
	Самостоятельная работа					26		
Г И А	Государственная итоговая аттестация	3 6						
	Итого	1 4 7 6						

Календарный план-график практической подготовки, 1 курс

Индекс	Компоненты программы	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	Всего часов	
		Номера календарных недель											
		Порядковые номера недель учебного года											
МДК.01.01	Технология выполнения оформления и компоновки технической												

- 0 1																																													
П П - 0 1	Производст венная практика																																												