



**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](http://www.gpk-college.ru) /; E-mail: [gpk-college@mail.ru](mailto:gpk-college@mail.ru)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Год начала подготовки – 2023 г.

**Основание:** создание условий для максимального приближения образовательной программы к будущей профессиональной деятельности выпускников, разработка стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников.

**Предмет согласования:** Согласование программы подготовки специалистов среднего звена с работодателями, в связи с реализацией федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Стороны согласования:**

Наименование предприятия (организации)	Руководитель (Ф.И.О., должность)
Профессиональное образовательное частное учреждение «Гуманитарно-педагогический колледж» город Махачкала	Аскеров Алаутдин Садитдинович директор
Общество с ограниченной ответственностью «Интех-Софт»	Кадимов Замир Марифович, генеральный директор

**Программная документация, представляемая на согласование:**  
Программа подготовки специалистов среднего звена по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее ППССЗ), содержащая: рабочий учебный план; рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, рабочие программы учебных и производственных практик; контрольно-оценочных средств; программу итоговой аттестации; распределение вариативной части образовательной программы.

**1. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.** Нормативный срок освоения ППССЗ по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов базовой подготовки при очной форме получения образования составляет:

–на базе среднего общего образования –10 месяцев.

–на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Квалификация – оператор информационных систем и ресурсов.

**2. Характеристика подготовки по профессии – 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:**

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

Область профессиональной деятельности выпускников: 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. - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014г., регистрационный № 34779), (в ред. Приказ Минтруда России от 09.03.2017 №254н).

**2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- ✓ 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.

**2.3. Требования к результатам освоения ППССЗ по специальности по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:**

**Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.**

**Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- 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.

#### **Вид профессиональной деятельности:**

- 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.

### **1. 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.

### **2. 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.

### **3. 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.

**Часы вариативной части ППССЗ после согласования с работодателями региона распределены на освоение дисциплин и модулей профессионального цикла**

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов реализуемой на базе среднего общего образования предусмотрено 1476 академических часов.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 2952 академических часов.

По решению педагогического совета колледжа и акта согласования программы подготовки специалистов среднего звена с работодателем, объем времени часов вариативной части распределен по циклам дисциплин и профессиональным модулям.

Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины, профессиональные модули учебного плана, введение новых дисциплин, даст возможность расширения и углубления подготовки, определяемой

содержанием обязательной части ППССЗ, формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями работодателей, запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану составляет не более сроков получения образования, установленных в пункте 1.9 ФГОС СПО (на базе основного общего образования 1 год 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».

Таким образом, решение по формированию перечня знаний, умений, практического опыта и компетенций базируются на требованиях к выпускникам со стороны работодателей, обучающихся, общества, регионального рынка труда и согласовываются с ними.

Руководитель ПОЧУ

«Гуманитарно-педагогический Колледж»

«25» августа 2023 г.

МП



Аскеров А.С.

Согласовано с работодателем: Общество с ограниченной ответственностью «Интех-Софт», город Махачкала.

Директор

ООО

«Интех-Софт»

«25» августа 2023 г.

МП



Кадимов З. М.