ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙУНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» апреля 2026 г., протокол № 7

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

09.01.03 ОПЕРАТОРЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

Квалификация выпускника

Оператор информационных систем

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2026
(по учебному плану)

На базе среднего общего образования

Карачаевск, 2026

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
1.1. Определение ОП 4
1.2. Нормативные основания для разработки ОП: 4
- Локальные акты КЧГУ. 5
1.3. Общая характеристика профессиональной деятельности выпускников ОП .5
1.3.1. Цель (миссия) ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов 5
1.3.2. Срок освоения ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов: 5
1.3.3. Трудоемкость ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов: 5
1.3.4. Структура ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов: 6
1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов 6
1.5. Планируемые результаты освоения ОП 6
1.6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы 14
1.6.1. Учебный план 15
1.6.2. Календарный учебный график 15
1.6.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики 15
1.6.4. Программы практик (в том числе в форме практической подготовки) 16
1.6.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 17
2. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 17
2.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса 17
2.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение 17
2.3. Материально-техническое обеспечение 19
2.4. Финансовое обеспечение 19
3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ 20
4. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ ОП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ 21

Разработчики ОП:

Декан факультета
экономики и управления
Чомаева З.М.

подпись

Чомаева З.М.
ФИО

Руководитель отделения
СПО Токова С.И.

подпись

Токова С.И.
ФИО

Руководитель ОП
Лепшокова А.Н

подпись

Лепшокова А.Н.
ФИО

Председатель ПЦК
«Информационных,
естественно-научных
дисциплин»
Лепшокова А.Н

подпись

Лепшокова А.Н.
ФИО

Протокол заседания
отделения СПО

протокол № 3
от 17.04 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра цифровой
трансформации
образования КЧГУ
Боташева З.Х.
__17_._04__ 2026 г.

подпись

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение ОП

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

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

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Образовательная профессиональная образовательная программа (далее - образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

Нормативную правовую базу разработки ОП среднего профессионального образования составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020г. № 671 и «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».
- Устав КЧГУ;
- Локальные акты КЧГУ.

1.3. Общая характеристика профессиональной деятельности выпускников ОП

1.3.1. Цель (миссия) ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Целью разработки ОП по специальности является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3.2. Срок освоения ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 1 год10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования составляет 1476 ч.

1.3.4. Структура ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
	ФГОС	УП
		Фактическое
Дисциплины (модули)	612	720
Практики	540	720
Государственная итоговая аттестация	36	36
Общий объем образовательной программы:		
на базе среднего общего образования	1476	1476

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, данная ОП адаптируется с учетом рекомендаций медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации инвалида. Образовательный процесс для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в КЧГУ».

1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

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

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» должен освоить следующие виды деятельности:

- оформление и компоновка технической документации.
- техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

1.5. Планируемые результаты освоения ОП

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

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

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

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

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	**Практический опыт в:** наборе и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создании сложного многостраничного документа; создании и редактирование документов в облачных сервисах; оформлении документов таблицами; работа в табличных процессорах; сохранении документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применении к тексту документа стилей и других средств оформления.

		Умения: применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
		Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	**Практический опыт в:** создании новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразовании и перекомпоновки данных.
		Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.

		Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	**Практический опыт в:** создании списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматировании документов.
		Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.
		Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	**Практический опыт в:** сканировании, распознавании и сохранении изображений и текста.
		Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.
		Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	**Практический опыт в:** сохранении документов в облачных хранилищах; сохранении, копирование и создании резервных копий документов.
		Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
		Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.
	ПК 1.6. Формировать	**Практический опыт в:** формировании запросов к базам данных.

	запросы для получения информации в базах данных	**Умения:** формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.
		Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	**Практический опыт в:** ведении и актуализации информационных баз данных.
		Умения: выполнять обновление информации в базах данных;
		Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	**Навыки:** фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.
		Умения: подготавливать цифровой контент.
		Знания: общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах.
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**Навыки:** размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.
		Умения: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты.

		Знания: технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	**Навыки:** установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
		Умения: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности.
		Знания: нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	**Навыки:** сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
		Умения: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
		Знания: терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

1.6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы

В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)» и ФГОС СПО по профессии содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируется учебным планом специальности; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих

образовательных технологий.

1.6.1. Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план приведен переход по ссылке https: //ok. kchgu. ш/09-01-03-oisip/

1.6.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОП по годам, включая теоретическое обучение, экзаменационные сессии, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы, периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график переход по ссылке https://ok.kchgu.ru/09-01-03- oisip/

1.6.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики

В ОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов приведены рабочие программы всех учебных дисциплин учебного плана.

В каждой дисциплине четко формулируются конечные результаты обучения в органической увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОП с учетом направления подготовки.

Структура и содержание рабочих программ дисциплин включает:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам или разделам;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы,

необходимой для освоения дисциплины;

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики переход по ссылке https://ok.kchRu.ni/09-01-03-oisip/

1.6.4. Программы практик (в том числе в форме практической подготовки)

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки профессии Оператор информационных систем и ресурсов ОП предполагается прохождение учебной, производственной практики.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Практика обучающихся будет организована на основании заключенных договоров о сотрудничестве с КЧГУ. Для проведения практик заключены договоры со следующими организациями и предприятиями:

1. ЗАО «Карачаевский пивзавод»
2. ООО «Тепло Энерго Сети»
3. ПАО НК «Роснефть»
4. ООО "КИБЕРКОМ"
5. РГКУ "ЦЗН по Городу Карачаевску"
6. Центр информационных технологий КЧГУ
7. Центр цифровой трансформации образования КЧГУ

Для каждой практики разработаны программы, которые включают в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места практики в структуре ОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических часах;
- содержание практики;
-указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест

прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Рабочие программы всех практик переход по ссылке https://ok.kchgu.ru/09-01-03- oisip/

1.6.5. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, данная ОП адаптируется с учетом рекомендаций медикопедагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации инвалида. Образовательный процесс для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в КЧГУ».

2. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной соответствующими необходимым квалификационным требованиям.

2.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение

Реализация основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** обеспечена соответствующими учебно-методическими материалами: учебниками или учебными пособиями, рабочими учебными программами, учебно-методическими и презентационными материалами.

Рабочие учебные программы составлены по каждой дисциплине. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением.

Имеется доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин ОП. Для самостоятельной подготовки к занятиям обучающиеся будут обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам.

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

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный портал «Российское образование» https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция Ц,ОР) - http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir http://www. scopus.com/search/form. uri?displav=basic .
4. Гарант. Информационно-правовая база- www.garant.ru

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования- http://fgosvo.ru.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) -http://edu.ru.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция Ц,ОР) - http://school-collection.edu.ru.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - http://window/edu.ш.
5. Российская государственная библиотека- http://www.rsl.ru.
6. Еосударственная публичная историческая библиотека- http://www.shpi.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки):

1. Электронная библиотечная система «Знаниум». ДОГОВОРЫ: Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2025г.
2. Современная электронная библиотека «Лань» Договор № сэб ив -294 от 01.12.2020г. Бессрочный.
3. Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023 г., действует до 12.05.2025 г.
1. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrarv.ru.
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - https://rusneb.ru.
3. Электронный ресурс Polred.com Обзор СМИ - https://polpred.com.
4. Электронная библиотека КЧГУ - http://lib.kchgu.ru.

Библиотека университета располагает достаточным количеством экземпляров рекомендуемой в качестве обязательной учебной и учебно-методической литературы по дисциплинам учебных планов. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01ilp5u8), бессрочная
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).

2.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база включает компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в Интернет.

Необходимый перечень материально-технического обеспечения для реализации основной профессиональной образовательной программы включает в себя:

- лекционные аудитории с современным видео проекционным оборудованием для презентаций;
- аудиториями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными мультимедийной техникой и учебной мебелью;
- специализированные лаборатории, оснащенные современным оборудованием;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, к локальной сети университета и Интернет;
- компьютерные классы.

Полный перечень материально-технического оснащения всех видов занятий приведен в рабочих программах дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

2.4. Финансовое обеспечение

Расчеты нормативных затрат оказания государственных 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 государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

3. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В Уставе Карачаево-Черкесского государственного университета определены базовые компетенции, характеризующие воспитание, как целенаправленный процесс формирования у студентов: нравственных, культурных и научных ценностей, способствующих формированию у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям, духовному наследию России.

Основной целью воспитательного процесса, осуществляемого в университете, является формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности, творческой и научно-исследовательской активности.

В период обучения в университете обучающиеся осваивают модели гражданского и профессионального поведения в поликультурной среде, создают и осваивают позитивные социальные практики.

Кроме того, с помощью воспитательной системы студенты включаются в различные формы межкультурного, межнационального, межконфессионального общения, что обеспечивает воспитание студенческой молодежи Карачаево- Черкесского государственного университета в духе гуманизма, духовности, миротворчества, уважительного отношения к другим культурам и религиям, межнациональной дружбы и сотрудничества.

Университет развивается и совершенствуется как гуманитарный и социальный центр, в рамках которого будущий профессионал осваивает все формы профессиональной и общественной жизнедеятельности, включается в творческую работу, осваивает креативность, и новаторство и благодаря этому вырабатывает необходимые мировоззрение, качества и привычки.

Развитие студенческого самоуправления

Активизирована деятельность органов студенческого самоуправления. В связи с введением в действие ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Основ государственной молодежной политики», модель студенческого самоуправления университета видоизменилась и представлена объединенным Советом обучающихся.

Главной целью студенческого самоуправления является развитие и углубление демократических традиций университета, воспитание у студентов гражданской ответственности и активного, творческого отношения к учебе, общественно-политической деятельности.

Модель студенческого самоуправления университета представлена следующими формами: Совет обучающихся, студенческим профкомом, студенческими Советами институтов и факультетов.

Разрабатываются проекты для участия в форумах: «Предмашук», «Машук». Обучающиеся Института культуры и искусств приняли участие в работе Первого Форума архитектуры и дизайна на Юге России (ФАРДИЗ) в г. Ростов-на-Дону.

Особое внимание уделяется реализации проектов, требующих от обучающихся профессиональных умений и дающих возможность формировать профессиональные компетенции.

В организации активного досуга используется потенциал Студенческих клубов университета таких как: « Клуб интернациональной дружбы»; «Клуб интеллектуалов»; «Клуб волонтеров»; «Спортивный клуб» и т.д.,

Проводится мониторинг социального положения обучающихся, позволяющий своевременно осуществлять поддержку обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Оказывается поддержка молодым студенческим семьям.

Направленность процессов воспитания и обучения в Университете способствует максимальному овладению обучающимися материальными и культурными ценностями, научными и техническими достижениями, содействует самоопределению, самоутверждению, самореализации личности студентов.

Информационное сопровождение

Значительная роль в формировании среды университета принадлежит сайту КЧГУ, на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация. На новостной странице освещаются итоги проведенных в университете мероприятий, участие в конкурсах различного уровня.

Рабочая программа воспитания приведена переход по ссылке https://ok.kchgu.ru/09-01 -O3-oisip/.

Календарный план воспитательной работы переход по ссылке https://ok.kchgu.ru/09-01 -O3-oisip/.

4. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ ОП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Изменения	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОП	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОП	Дата введения изменений