

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО

Протокол педагогического совета

№ 3 от 15.02. 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВИТ

В.Е.Древин

Приказ № 249-02 от 24.02. 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Образовательная программа

Подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация выпускника - оператор информационных систем и ресурсов

СОГЛАСОВАНО:

ОАО «ВОЛГОГРАДНЕФТЕМАШ»

400011 Волгоград,

ул. Электrolесовская, 45

Заместитель генерального директора по
информационной безопасности и
технологиям:


_____ А.Ю. Матасов
« 15 » мая 2024 г.

Волгоград, 2024

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы....	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Личностные результаты	Error! Bookmark not defined.
Раздел 5. Структура образовательной программы	17
5.1. Учебный план	17
5.2. Календарный учебный график.....	19
5.3 Рабочая программа воспитания	20
5.4 Календарный план воспитательной работы.....	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	20
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	20
6.2. Требование к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	23
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся.....	24
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	25
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	25
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	25
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....	26
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	26

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие требования

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ООП 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).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования и разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП

– 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. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

– Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

– Письмо Минобрнауки России от 15.06.2018 года №06-1090 «О методических рекомендациях по организации и проведению демонстрационного экзамена государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 г.»

– Минобрнауки России «Сборник ответов на часто задаваемые вопросы, поступившие в ходе информационно-методического сопровождения ФУМО в системе СПО»

– Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский индустриальный техникум», утвержденный председателем комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 22.03.2018 № 308.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП (по выбору):

оператор информационных систем;

оператор электронного документооборота;

оператор интерфейсной графики.¹

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий² вид деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Оператор электронного документооборота	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота
Оператор интерфейсной графики	Подготовка интерфейсной графики

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: **очная.**

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

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

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

¹ Образовательная организация выбирает наименование направленности самостоятельно, в зависимости от выбранной траектории.

² Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников³: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>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 котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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>

		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	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии, применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<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, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<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 профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p>Навыки: набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.</p> <p>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;</p> <p>Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p>
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями	<p>Навыки: создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах;</p>

	структуры документов	<p>преобразование и переконпоновка данных.</p> <p>Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p>
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<p>Навыки: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов.</p> <p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p> <p>Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</p>
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<p>Навыки: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста.</p> <p>Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.</p> <p>Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;</p>

		средства сканирования и распознавания текста.
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
		Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
		Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навыки: формирования запросов к базам данных.
		Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.
		Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Навыки: ведения 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	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.

информационных ресурсов на сайте (по выбору)		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.
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Навыки: разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана.
		Умения: рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.
		Знания: требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике;

		техники и методики подготовки графических материалов.
	ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	<p>Навыки: подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</p> <p>Умения: создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p> <p>Знания: правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки.</p>

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

-	-	-	-	Форма контроля					Итого академических						Объём ОП		Курс 1				Курс 2		Закрепленная кафедра					
				Экзам	Зачет	Диф. зачет	КП	Др	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАтт	Пр. подгот	Объ. часть	Вер. часть	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Итого	Итого	Код	Наименование			
ОД.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ																												
	+	ОД.01	Базовые дисциплины	2		1111222		1111122222	816	816	784	784		32		1476	1476	1402	1402		74		1476	596	848	32		
	+	ОД.01.01	Русский язык	2		1		72	72	62	62		10		72	72	32	32				10	32	40		1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	ОД.01.02	Литература			12		108	108	104	104		4		108	108	32	32				4	32	76		1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	ОД.01.03	Иностранный язык					12	72	72	72	72			72	72	32	32					32	40		1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	ОД.01.04	История					12	136	136	132	132		4		136	136	48	48			4	48	88		1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	ОД.01.05	Обществознание					12	72	72	68	68		4		72	72	32	32			4	32	40		7	ПК экономики, управления, права	
	+	ОД.01.06	География					12	72	72	68	68		4		72	72	32	32			4	32	40		7	ПК экономики, управления, права	
	+	ОД.01.07	Химия			12		72	72	68	68		4		72	72	32	32				4	32	40		8	ПК общественной гигиены и естественных дисциплин	
	+	ОД.01.08	Биология					12	72	72	70	70		2		72	72	32	32			2	32	40		8	ПК общественной гигиены и естественных дисциплин	
	+	ОД.01.09	Физическая культура					12	72	72	72	72			72	72	32	32					32	40		2	ПК физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности и безопасности жизнедеятельности	
	+	ОД.01.10	Основы безопасности и защита Родины			12		68	68	68	68				68	68	30	38					30	38		2	ПК физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности и безопасности жизнедеятельности	
	+	ОД.02	Профильные дисциплины	1122		12	2	3	660	660	618	618		42		660	660	262	262		32		262	366	32			
	+	ОД.02.01	Математика	12				3	340	340	322	322		18		340	340	134	134			18	134	174	32	5	ПК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий	
	+	ОД.02.02	Информатика	12					144	144	128	128		16		144	144	64	64			16	64	80		5	ПК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий	
	+	ОД.02.03	Физика			12			144	144	136	136		8		144	144	64	64			8	64	80		8	ПК общественной гигиены и естественных дисциплин	
	+	ОД.02.04	Индивидуальный проект				2		32	32	32	32			32	32		32					32			5	ПК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий	
	+	ОД.03	Предлагаемые ОО																									
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА									1476	1476	1364	1364	42	70		1188	288	16	16	580	864							
СГЦ.Социально-гуманитарный цикл									210	210	174	174	30	6		204	6			138	72							
	+	СГЦ.01	История России					3	36	36	36	36			36	36							36			1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности					34	52	52	32	32	16	4		48	4						34	18		1	ПК гуманитарных дисциплин	
	+	СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности			3			38	38	36	36		2		36	2						38			2	ПК физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности и безопасности жизнедеятельности	
	+	СГЦ.04	Физическая культура					34	48	48	34	34	14			48							30	18		2	ПК физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности и безопасности жизнедеятельности	
	+	СГЦ.05	Основы финансовой грамотности					4	36	36	36	36			36	36								36		7	ПК экономики, управления, права	
	+	СГЦ.06	Адаптивная физическая культура																							2	ПК физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности и безопасности жизнедеятельности	
	+	СГЦ.07	Социальная адаптация и основы социальных знаний																							7	ПК экономики, управления, права	

ОПЦ.Общепрофессиональный цикл							180	180	176	176		4		108	72	16	16	76	72		
+	ОПЦ.01	Основы информационных технологий			3		38	38	36	36		2		36	2			38		5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ОПЦ.02	Документационное и правовое обеспечение управления			3		38	38	36	36		2		36	2			38		7	ПЦК экономики, управления, права
+	ОПЦ.03	Базы данных			4		36	36	36	36				36					36	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ОПЦ.04	Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности				4	36	36	36	36					36				36	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ОПЦ.05	Введение в профессию				12	32	32	32	32					32	16	16			5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
ПЦ.Профессиональный цикл							1050	1050	978	978	12	60		840	210			366	684		
+	ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	334	4	3		322	322	282	282	12	28		288	34			202	120		
+	МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	3				80	80	66	66	6	8		72	8			80		5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	МДК.01.02	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	3				86	86	72	72	6	8		72	14			86		5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	УП.01.01	Учебная практика			3		36	36	36	36				36				36		5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПП.01.01	Производственная практика		4			108	108	108	108				108					108	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	4				12	12				12			12				12	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПМ.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	34	4	4		34	572	572	552	552	20		552	20			164	408		
+	МДК.02.01	Работа в системе управления контентом	3				92	92	84	84		8		84	8			92		5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	МДК.02.02	Основы управления работой веб-ресурсом			4		72	72	72	72				72					72	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	УП.02.01	Учебная практика				34	180	180	180	180				180				72	108	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПП.02.01	Производственная практика		4			216	216	216	216				216					216	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	4				12	12				12			12				12	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4	4	4		4	156	156	144	144	12			156				156		
+	МДК.03.01	Технология выполнения работ по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)			4		72	72	72	72				72					72	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	УП.03.01	Учебная практика				4	36	36	36	36				36					36	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПП.03.01	Производственная практика		4			36	36	36	36				36					36	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
+	ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	4				12	12				12			12				12	5	ПЦК математики, информатики, информационно-коммуникационных технологий
ГИА.Государственная итоговая аттестация							36	36	36	36				36					36		
+	ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен					36	36	36	36				36					36	6	ПЦК строительства и энергетики

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Календарный учебный график																																																													
Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль				Март			Апрель				Май			Июнь			Июль			Август																				
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31									
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52									
I																			Э	К	К																																								
II														У	У	У	Э	К	К										У	У	У	У	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Обучение по циклам и разделу 'Физическая культура'	16	23	39	13	8	21	60
У	Учебная практика				3	4	7	7
П	Производственная практика					10	10	10
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	1	1	2	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы					1	1	1
К	Каникулы	2	9	11	2		2	13
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		19	33	52	19	24	43	95
Студентов		25			25			
Групп		1			1			

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. 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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с предъявляемым требованиями (приложение 3)

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;

Иностранного языка (лингвфонный);

Информатики;

Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационных технологий;
Компьютерной графики;
Информационных систем и ресурсов.

Спортивный комплекс**Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;
и др.

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

Образовательная организация, реализующая программу 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. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов и лабораторий

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска учебная, мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран), персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», демонстрационные стенды.

Кабинет «Иностранного языка (лингвфонный)»: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; учебная доска, бумажно-печатная продукция. Универсальные портативные компьютеры; наушники с микрофоном; акустические системы; проектор, экран.

Кабинет «Информатики»: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированные рабочие места обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска, компьютер с лицензионным программным обеспечением; проектор; экран.

Кабинет Безопасности жизнедеятельности: наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.); образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2,; учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности; образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые; образцы средств пожаротушения (СП); макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи; макет автомата Калашникова; комплекты

технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

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

Читальный зал:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги).

Актный зал

- стул/кресло для актового зала; трибуна; стол в президиум; системы хранения светового и акустического оборудования; пианино акустическое/цифровое/синтезатор; управляемая видеокамера; система (устройство) для затемнения окон; экран большого размера; проектор для актового зала с потолочным креплением; компьютер с программным обеспечением для обработки звука; графический эквалайзер с микшером; звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем; вокальный радиомикрофон

Кабинет психолога

- стол психолога с ящиками для хранения или тумбой; кресло психолога; ящик для картотеки; шкаф закрытый с витринами; стол модульный, регулируемый по высоте; стул ученический, регулируемый по высоте; кресло для обучающегося с подлокотниками; система (устройство) для затемнения окон; комплект аудио-, видеозаписей; набор и настольных игр; набор материалов для творчества и др.

Спортивный комплекс

- раздевалльные; система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте; стеллаж для инвентаря; стойки волейбольные с волейбольной сеткой; ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками); защитная сетка на окна; кольцо баскетбольное; сетка баскетбольная; ферма для щита баскетбольного; щит баскетбольный; мячи для спортивных игр; скамейка гимнастическая универсальная; мат гимнастический прямой; мост гимнастический подкидной; стенка гимнастическая; перекладина гимнастическая пристенная.

Кабинет «Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Лаборатория «Информационных технологий» оснащена оборудованием: автоматизированные рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные стенды; принтеры; проектор и экран; маркерная доска.

Лаборатория «Компьютерной графики»: оснащена оборудованием: автоматизированные рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные стенды; принтеры; проектор и экран; маркерная доска.

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»: оснащена оборудованием: автоматизированные рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные стенды; принтеры; проектор и экран; маркерная доска.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

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, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требование к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчёта одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модуля) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную квалификационную работу в виде демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: наименование квалификации. (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО)

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации. (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО)

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме государственного экзамена/дипломного проекта (работы)/государственного экзамена и дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО)

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

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

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский индустриальный техникум».