

СОГЛАСОВАНО

Работодатель



С.В. Бояджи
« 31 » 2023 г.
МП

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский

Т.А. Хакимуллин

« 01 » 2023 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

квалификация системный администратор

форма обучения (очная)

Профессиональная основная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.07.2023 № 519.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж»

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин отделения протокол № 1 от «31» августа 2023г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета ГАПОУ «ЗСК» протокол № 2 от «31» августа 2023г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о согласовании основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Предприятие (организация) работодателя: АО «Зеленодольский завод им. А.М. Горького»
Специальность: 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Программа подготовки: базовая

Квалификация: системный администратор

Нормативный срок освоения ОПОП: 3 года 10 месяцев

Автор-разработчик ОПОП: ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная основная профессиональная образовательная программа по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, разработана в соответствии с учетом:

- требований ФГОС утвержденного приказом Минпросвещения России 10.07.2023 № 519.

- запросов работодателя АО «Зеленодольский завод им. А.М. Горького».

2. Содержание ОПОП по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Зеленодольского района РТ;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией:

- настройка сетевой инфраструктуры;

- организация сетевого администрирования операционных систем;

- эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры (по выбору);

- эксплуатация операционных систем (по выбору);

- эксплуатация облачных сервисов (по выбору).

2.3. Направлено на формирование

- следующих общих компетенций:

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.

- следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Документировать состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в

процессе наладки и эксплуатации.

ПК 1.2. Поддерживать работоспособность аппаратно-программных средств устройств инфокоммуникационных систем.

ПК 1.3. Устранять неисправности в работе инфокоммуникационных систем.

ПК 1.4. Проводить приемо-сдаточные испытания компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и оценку качества сетевой топологии в рамках своей ответственности.

ПК 1.5. Осуществлять резервное копирование и восстановление конфигурации сетевого оборудования информационно-коммуникационных систем.

ПК 1.6. Осуществлять инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, контроль оборудования после проведенного ремонта.

ПК 1.7. Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.

ПК 2.1. Принимать меры по устранению сбоев в операционных системах.

ПК 2.2. Администрировать сетевые ресурсы в информационных системах.

ПК 2.3. Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.

ПК 2.4. Осуществлять проведение обновления программного обеспечения операционных систем и прикладного программного обеспечения.

ПК 2.5. Осуществлять выявление и устранение инцидентов в процессе функционирования операционных систем

Для эксплуатации объектов сетевой инфраструктуры (по выбору);

ПК 3.1. Осуществлять проектирование сетевой инфраструктуры.

ПК 3.2. Обслуживать сетевые конфигурации программно-аппаратных средств.

ПК 3.3. Осуществлять защиту информации в сети с использованием программно-аппаратных средств.

ПК 3.4. Осуществлять устранение нетипичных неисправностей в работе сетевой инфраструктуры.

ПК 3.5. Модернизировать сетевые устройства информационно-коммуникационных систем. - эксплуатация операционных систем (по выбору)

ПК 3.1. Осуществлять поиск и устранение нетипичных неисправностей, возникающих в серверных операционных системах;

ПК 3.2. Обновлять программное обеспечение серверных операционных систем и серверного программного обеспечения;

ПК 3.3. Выполнять послеаварийное восстановление серверных ОС;

ПК 3.4. Администрировать серверные операционные системы; -эксплуатация облачных сервисов (по выбору).

ПК 3.1. Осуществлять развертывание облачной инфраструктуры;

ПК 3.2. Проводить документирование требований и тех. возможностей облачных инфраструктур;

ПК 3.3. Проводить настройку виртуальных машин

ПК 3.4. Производить хранение и анализ данных;

ПК 3.5. Обеспечивать информационную безопасность в облачной инфраструктуре;

ПК 3.6. Проводить мониторинг системы в облачных сервисах.

3. Объем времени вариативной части ОПОП оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки специалиста и отражает требования работодателей:

- введены темы в структуру инвариативной части ОПОП в дисциплины МДК и профессиональные модули: расширены и углублены темы обязательной части, увеличены часы лабораторно-практических занятий с целью реализации практико-ориентированного подхода в циклах ЕН и ОП.

4. ОПОП по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально- техническому обеспечению образовательного процесса.

ВЫВОД:

Данная основная профессиональная образовательная программа позволяет подготовить техника по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование в соответствии с ФГОС, требования экономики и запросам работодателей Зеленодольского района РТ.

Начальник информационно-вычислительного центра АО «Зеленодольский завод им.

А.М.Горького»

Должность представителя работодателя

Дата заполнения « 31 » августа 2023.



С.В. Бояджи

фамилия, имя,
отчество представителя
работодателя

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	9
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП	10
3.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы	10
Общие компетенции	10
3.2. Профессиональные компетенции	15
3.3. Личностные результаты.....	30
4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	33
4.1. Учебный план по программе подготовки по квалификации «Системный администратор (без учета ОУД).....	33
4.2 Календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «Системный администратор».....	36
4.3. Рабочая программа воспитания	37
4.4. Календарный план воспитательной работы.....	37
5. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	38
5.2. Материально-техническое оснащение	38
5.2.1. Оснащение лабораторий.....	38
5.2.2. Оснащение мастерских, полигонов и студий	40
5.2.3 Требования к оснащению баз практик	40
5.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	40
5.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	41
5.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	41
5.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	42
6. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП	43
Приложение №1 к ООП по профессии09.02.06 Сетевое и системное администрирование рабочая программа воспитания	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование», (далее – ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1548.

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года № 1548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный №39361);

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

-Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры.

-Закон Московской области от 13 июня 2015 № 114/2015-ОЗ «О патриотическом воспитании в Московской области»

-Закон Московской области от 01 декабря 2003 «155/2003-ОЗ «О государственной молодежной политике в Московской области»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в действующей редакции).

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

5 октября 2015 года №684н «Об утверждении профессионального стандарта 06.026 «Системный администратор информационно-коммуникационных систем, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 года, регистрационный № 39361).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ-Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

–системный администратор

Получение среднего профессионального образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации
системный администратор

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 4464 академических часов.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 академических часов.

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 06 Связь, информационные и коммуникационные:

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации - системный администратор

Вид деятельности	Название модуля	системный администратор
Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры	Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры	осваивается
Организация сетевого администрирования	Организация сетевого администрирования	осваивается
Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	осваивается
Управление сетевыми сервисами	Управление сетевыми сервисами	не осваивается
Сопровождение модернизации сетевой инфраструктуры.	Сопровождение модернизации сетевой инфраструктуры	не осваивается

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

3.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Общие компетенции

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

К 02	О поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
К 03	О и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития самообразования</p>
К 04	О с коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

К 05	О Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности специальности</p>
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
К 08	О Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять</p>

	в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	рациональные приемы двигательных в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; профессиональной и деятельности зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
K 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности
K 10	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или

		интересующие профессиональные темы
		<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>
K 11	O	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры	ПК 1.1. Выполнять проектирование кабельной структуры компьютерной сети.	<p>Практический опыт:</p> <p>Проектировать архитектуру локальной сети в соответствии споставленной задачей.</p> <p>Использовать специальное программное обеспечение длямоделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей.</p> <p>Отслеживать пакеты в сети и настраивать программно-аппаратные межсетевые экраны. Настраивать коммутацию в корпоративной сети.</p> <p>Настраивать адресацию в сети на базе технологий VLSM,NAT и PAT.</p> <p>Настраивать протоколы динамической маршрутизации.Определять влияния приложений на проект сети.</p> <p>Анализировать, проектировать и настраивать схемы потоковрафика в компьютерной сети.</p> <p>Умения:</p> <p>Проектировать локальную сеть.Выбирать сетевые топологии.</p> <p>Рассчитывать основные параметры локальной сети.Применять алгоритмы поиска кратчайшего пути.</p> <p>Планировать структуру сети с помощью графа с оптимальным расположением узлов.</p> <p>Использовать математический аппарат теории графов.</p> <p>Настраивать стек протоколов TCP/IP и использовать встроенные утилиты операционной системы для диагностикиработоспособности сети.</p>

Знания:
Общие принципы построения сетей. Сетевые топологии.
Многослойную модель OSI.
Требования к компьютерным сетям. Архитектуру протоколов.
Стандартизацию сетей.
Этапы проектирования сетевой инфраструктуры. Элементы теории массового обслуживания.
Основные понятия теории графов.
Алгоритмы поиска кратчайшего пути.
Основные проблемы синтеза графов атак.
Системы топологического анализа защищенности компьютерной сети.
Основы проектирования локальных сетей, беспроводные локальные сети.
Стандарты кабелей, основные виды коммуникационных устройств, термины, понятия, стандарты и типовые элементы структурированной кабельной системы: монтаж, тестирование.

		<p>Средства тестирования и анализа. Базовые протоколы и технологии локальных сетей.</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять выбор технологии, инструментальных средств и средств вычислительной техники при организации и процесса разработки и исследование я объектов в профессиональной деятельности</p>	<p>Практический опыт: Устанавливать и настраивать сетевые протоколы и сетевое оборудование в соответствии с конкретной задачей. Выбирать технологии, инструментальные средства при организации процесса исследования объектов сетевой инфраструктуры. Устанавливать и обновлять сетевое программное обеспечение. Осуществлять мониторинг производительности сервера и протоколирования системных и сетевых событий. Использовать специальное программное обеспечение для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей. Создавать и настраивать одноранговую сеть, компьютерную сеть с помощью маршрутизатора, беспроводную сеть. Создавать подсети и настраивать обмен данными. Устанавливать и настраивать сетевые устройства: сетевые платы, маршрутизаторы, коммутаторы и др. Использовать основные команды для проверки подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", отслеживать сетевые пакеты, параметры IP-адресации. Выполнять поиск и устранение проблем в компьютерных сетях. Отслеживать пакеты в сети и настраивать программно-аппаратные межсетевые экраны. Настраивать коммутацию в корпоративной сети. Настраивать адресацию в сети на базе технологий VLSM, NAT и PAT. Настраивать протоколы динамической маршрутизации. Создавать и настраивать каналы корпоративной сети на базе технологий PPP (PAP, CHAP).</p>
		<p>Умения:</p> <p>Выбирать сетевые топологии. Рассчитывать основные параметры локальной сети. Применять алгоритмы поиска кратчайшего пути. Планировать структуру сети с помощью графа с оптимальным расположением узлов. Использовать математический аппарат теории графов. Настраивать стек протоколов TCP/IP и использовать встроенные утилиты операционной системы для диагностики работоспособности сети. Использовать многофункциональные приборы и программные средства мониторинга. Использовать программно-аппаратные средства технического контроля.</p>

	<p>Знания:</p> <p>Общие принципы построения сетей. Сетевые топологии. Многослойную модель OSI.</p>
	<p>Требования к компьютерным сетям. Архитектуру протоколов. Стандартизацию сетей. Этапы проектирования сетевой инфраструктуры. Элементы теории массового обслуживания. Основные понятия теории графов. Основные проблемы синтеза графов атак. Системы топологического анализа защищенности компьютерной сети. Архитектуру сканера безопасности. Принципы построения высокоскоростных локальных сетей.</p>
ПК 1.3. Обеспечивать защиту информации сети с использованием программно-аппаратных средств.	<p>Практический опыт:</p> <p>Обеспечивать целостность резервирования информации. Обеспечивать безопасное хранение и передачу информации в глобальных и локальных сетях. Создавать и настраивать одноранговую сеть, компьютерную сеть с помощью маршрутизатора, беспроводную сеть. Использовать основные команды для проверки подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", отслеживать сетевые пакеты, параметры IP-адресации. Выполнять поиск и устранение проблем в компьютерных сетях. Отслеживать пакеты в сети и настраивать программно-аппаратные межсетевые экраны. Создавать и настраивать каналы корпоративной сети на базе технологий PPP (PAP, CHAP). Настраивать механизмы фильтрации трафика на базе списков контроля доступа (ACL). Устранять проблемы коммутации, связи, маршрутизации и конфигурации WAN. Фильтровать, контролировать и обеспечивать безопасность сетевого трафика. Определять влияние приложений на проект сети.</p> <p>Умения:</p> <p>Настраивать стек протоколов TCP/IP и использовать встроенные утилиты операционной системы для диагностики работоспособности сети. Использовать программно-аппаратные средства технического контроля.</p>

	<p>Знания:</p> <p>Требования к компьютерным сетям.</p> <p>Требования к сетевой безопасности.</p> <p>Элементы теории массового обслуживания. Основные понятия теории графов.</p> <p>Основные проблемы синтеза графов атак.</p> <p>Системы топологического анализа защищенностю компьютерной сети.</p> <p>Архитектуру сканера безопасности.</p>
ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаче очных испытаниях компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности сетевой топологии.	<p>Практический опыт:</p> <p>Мониторинг производительности сервера и протоколирования системных и сетевых событий.</p> <p>Использовать специальное программное обеспечение для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей.</p> <p>Создавать и настраивать одноранговую сеть, компьютерную сеть с помощью маршрутизатора, беспроводную сеть.</p> <p>Создавать подсети и настраивать обмен данными;</p> <p>Выполнять поиск и устранение проблем в компьютерных сетях.</p> <p>Анализировать схемы потоков трафика в компьютерной сети.</p> <p>Оценивать качество и соответствие требованиям проекта сети.</p> <p>Умения:</p> <p>Читать техническую и проектную документацию по организации сегментов сети.</p> <p>Контролировать соответствие разрабатываемого проекта нормативно-технической документации.</p> <p>Настраивать стек протоколов TCP/IP и использовать встроенные утилиты операционной системы для диагностики работоспособности сети.</p> <p>Использовать многофункциональные приборы и программные средства мониторинга.</p> <p>Использовать программно-аппаратные средства технического контроля.</p> <p>Использовать техническую литературу и информационно-справочные системы для замены (поиска аналогов) устаревшего оборудования.</p>
	<p>Знания:</p> <p>Требования к компьютерным сетям.</p> <p>Архитектуру протоколов.</p> <p>Стандартизацию сетей.</p> <p>Этапы проектирования сетевой инфраструктуры.</p> <p>Организацию работ по вводу в эксплуатацию объектов исегментов компьютерных сетей.</p> <p>Стандарты кабелей, основные виды коммуникационных устройств, термины, понятия, стандарты и типовые элементы структурированной кабельной системы: монтаж, тестирование.</p> <p>Средства тестирования и анализа.</p> <p>Программно-аппаратные средства технического контроля.</p>

<p>ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, имеет опыт оформления проектной документации.</p>	<p>Практический опыт: Оформлять техническую документацию. Определять влияние приложений на проект сети. Анализировать схемы потоков трафика в компьютерной сети. Оценивать качество и соответствие требованиям проекта сети.</p>
	<p>Умения: Читать техническую и проектную документацию по организации сегментов сети. Контролировать соответствие разрабатываемого проекта нормативно-технической документации. Использовать техническую литературу и информационно-справочные системы для замены (поиска) аналогов устаревшего оборудования.</p>
	<p>Знания: Принципы и стандарты оформления технической документации Принципы создания и оформления топологии сети. Информационно-справочные системы для замены (поиска) технического оборудования.</p>

<p>ВД 2. Организации ясетевого администрирования</p>	<p>ПК 2.1. Администрировать локальные вычислительные сети и принимать меры по устранению возможных сбоев.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Настраивать сервер и рабочие станции для безопасной передачи информации.</p> <p>Устанавливать и настраивать операционную систему сервера и рабочих станций как Windows так и Linux.</p> <p>Управлять хранилищем данных.Настраивать сетевые службы.</p> <p>Настраивать удаленный доступ.</p> <p>Настраивать отказоустойчивый кластер.</p> <p>Настраивать Hyper-V и ESX, включая отказоустойчивую кластеризацию.</p> <p>Реализовывать безопасный доступ к данным для пользователей и устройств.</p> <p>Настраивать службы каталогов.Обновлять серверы.</p> <p>Проектировать стратегии автоматической установки серверов.</p> <p>Планировать и внедрять инфраструктуру развертывания серверов.</p> <p>Планировать и внедрять файловые хранилища и системы хранения данных.</p> <p>Разрабатывать и администрировать решения по управлению IP-адресами (IPAM).</p> <p>Проектировать и реализовывать решения VPN.</p> <p>Применять масштабируемые решения для удаленного доступа.</p> <p>Проектировать и внедрять решения защиты доступа к сети(NAP).</p> <p>Разрабатывать стратегии размещения контроллеров домена.Устанавливать Web-сервера.</p> <p>Организовывать доступ к локальным и глобальным сетям.Сопровождать и контролировать использование почтового сервера, SQL-сервера.</p> <p>Проектировать стратегии виртуализации.</p> <p>Планировать и развертывать виртуальные машины.Управлять развертыванием виртуальных машин.</p> <p>Реализовывать и планировать решения высокой доступности для файловых служб.</p> <p>Внедрять инфраструктуру открытых ключей.</p>
		<p>Умения:</p> <p>Администрировать локальные вычислительные сети. Принимать меры по устранению возможных сбоев. Создавать и конфигурировать учетные записи отдельных пользователей и пользовательских групп.</p> <p>Обеспечивать защиту при подключении к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами операционной системы.</p>
		<p>Знания:</p>

		<p>Основные направления администрирования компьютерных сетей.</p> <p>Типы серверов, технологию "клиент-сервер".</p> <p>Способы установки и управления сервером.</p> <p>Утилиты, функции, удаленное управление сервером. Технологии безопасности, протоколы авторизации,</p> <p>конфиденциальность и безопасность при работе в Web.</p> <p>Порядок использования кластеров.</p> <p>Порядок взаимодействия различных операционных систем. Классификацию программного обеспечения сетевых технологий, и область его применения.</p> <p>Порядок и основы лицензирования программного обеспечения.</p> <p>Оценку стоимости программного обеспечения в зависимости от способа и места его использования.</p>
	<p>ПК 2.2.</p> <p>Администрировать сетевые ресурсы</p> <p>в информационных системах.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Настраивать службы каталогов.</p> <p>Организовывать и проводить мониторинг и поддержку серверов.</p> <p>Планировать и внедрять файловые хранилища и систем хранения данных.</p> <p>Проектировать и внедрять DHCP сервисы. Проектировать стратегию разрешения имен.</p> <p>Разрабатывать и администрировать решения по управлению IP-адресами (IPAM).</p> <p>Проектировать и внедрять инфраструктуру лесов и доменов. Разрабатывать стратегию групповых политик.</p> <p>Проектировать модель разрешений для службы каталогов. Проектировать схемы сайтов Active Directory.</p> <p>Разрабатывать стратегии размещения контроллеров домена. Внедрять инфраструктуру открытых ключей.</p> <p>Планировать и реализовывать инфраструктуру служб управления правами.</p> <p>Умения:</p> <p>Устанавливать информационную систему.</p> <p>Создавать и конфигурировать учетные записи отдельных пользователей и пользовательских групп.</p> <p>Регистрировать подключение к домену, вести отчетную документацию.</p> <p>Устанавливать и конфигурировать антивирусное программное обеспечение, программное обеспечение баз данных, программное обеспечение мониторинга.</p> <p>Обеспечивать защиту при подключении к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами операционной системы.</p> <p>Знания:</p> <p>Основные направления администрирования компьютерных сетей.</p> <p>Типы серверов, технологию "клиент-сервер".</p> <p>Утилиты, функции, удаленное управление сервером. Технологии безопасности, протоколы авторизации,</p>

		конфиденциальность и безопасность при работе в Web.
		<p>Порядок использования кластеров. Порядок взаимодействия различных операционных систем.Классификацию программного обеспечения сетевых технологий, и область его применения. Порядок и основы лицензирования программногообеспечения. Оценку стоимости программного обеспечения в зависимостиот способа и места его использования.</p>
	<p>ПК 2.3. Обеспечива ть сбо р данных дл яанализа использова ни я и функциони рования программн о- технически хсредств компьютер н ых сетей.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Организовать и проводить мониторинг и поддержку серверов.Проектировать и внедрять решения защиты доступа к сети (NAP). Рассчитывать стоимость лицензионного программногообеспечения сетевой инфраструктуры. Осуществлять сбор данных для анализа использования ифункционирования программно-технических средств компьютерных сетей. Планировать и реализовать мониторинг серверов. Реализовать и планировать решения высокой доступности дляфайловых служб. Внедрять инфраструктуру открытых ключей. Планировать и реализовывать инфраструктуру службуправления правами.</p> <p>Умения:</p> <p>Регистрировать подключение к домену, вести отчетнуюдокументацию. Рассчитывать стоимость лицензионного программногообеспечения сетевой инфраструктуры. Устанавливать и конфигурировать антивирусное программное обеспечение, программное обеспечение базданных, программное обеспечение мониторинга.</p>

	<p>Знания:</p> <p>Технологии безопасности, протоколы авторизации, конфиденциальность и безопасность при работе в Web. Порядок использования кластеров.</p> <p>Порядок взаимодействия различных операционных систем. Алгоритм автоматизации задач обслуживания.</p> <p>Порядок мониторинга и настройки производительности. Технологию ведения отчетной документации.</p> <p>Классификацию программного обеспечения сетевых технологий, и область его применения.</p> <p>Порядок и основы лицензирования программного обеспечения.</p> <p>Оценку стоимости программного обеспечения в зависимости от способа и места его использования.</p>
ПК 2.4. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке	<p>Практический опыт:</p> <p>Устанавливать Web-сервер.</p> <p>Организовывать доступ к локальным и глобальным сетям. Сопровождать и контролировать использование почтового сервера, SQL-сервера.</p> <p>Рассчитывать стоимость лицензионного программного обеспечения сетевой инфраструктуры.</p>
методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.	<p>Осуществлять сбор данных для анализа использования и функционирования программно-технических средств компьютерных сетей.</p> <p>Планировать и реализовывать инфраструктуру служб управления правами.</p> <p>Умения:</p> <p>Рассчитывать стоимость лицензионного программного обеспечения сетевой инфраструктуры.</p> <p>Обеспечивать защиту при подключении к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами операционной системы.</p> <p>Знания:</p> <p>Способы установки и управления сервером. Порядок использования кластеров.</p> <p>Порядок взаимодействия различных операционных систем. Алгоритм автоматизации задач обслуживания.</p> <p>Технологию ведения отчетной документации.</p> <p>Классификацию программного обеспечения сетевых технологий, и область его применения.</p> <p>Порядок и основы лицензирования программного обеспечения.</p> <p>Оценку стоимости программного обеспечения в зависимости от способа и места его использования.</p>

<p>ВД Эксплуатаци и я объекто всетевой инфраструк туры</p>	<p>3. ПК Устанавлив ать, настраиват ь, эксплуатир овать и обслуживат ь технически еи программн о- аппаратные средства компьютер ных сетей.</p>	<p>3.1. Практический опыт: Обслуживать сетевую инфраструктуру, восстанавливать работоспособность сети после сбоя. Осуществлять удаленное администрирование и восстановление работоспособности сетевой инфраструктуры. Поддерживать пользователей сети, настраивать аппаратное и программное обеспечение сетевой инфраструктуры. Обеспечивать защиту сетевых устройств. Внедрять механизмы сетевой безопасности на втором уровне модели OSI. Внедрять механизмы сетевой безопасности с помощью межсетевых экранов. Внедрять технологии VPN. Настраивать IP- телефоны.</p> <p>Умения: Тестирует кабели и коммуникационные устройства. Описывает концепции сетевой безопасности. Описывает современные технологии и архитектуры безопасности. Описывает характеристики и элементы конфигурации этапов VoIP звонка.</p> <p>Знания: Архитектуру и функции систем управления сетями, стандарты систем управления. Задачи управления: анализ производительности и надежности, управление безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией. Правила эксплуатации технических средств сетевой инфраструктуры.</p>
		<p>Методы устранения неисправностей в технических средствах, схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети, техническую и проектную документацию, способы резервного копирования данных, принципы работы хранилищ данных. Основные понятия информационных систем, жизненный цикл, проблемы обеспечения технологической безопасности информационных систем, требования к архитектуре информационных систем и их компонентам для обеспечения безопасности функционирования, оперативные методы повышения безопасности функционирования программных средств и баз данных. Средства мониторинга и анализа локальных сетей. Основные требования к средствам и видам тестирования для определения технологической безопасности информационных систем. Принципы работы сети аналоговой телефонии. Назначение голосового шлюза, его компоненты и функции. Основные принципы технологии обеспечения QoS для голосового трафика.</p>

<p>ПК 3.2. Проводить профилактические работы на объектах сетевой инфраструктуры и рабочих станциях.</p>	<p>Практический опыт: Поддерживать пользователей сети, настраивать аппаратное и программное обеспечение сетевой инфраструктуры. Выполнять профилактические работы на объектах сетевой инфраструктуры и рабочих станциях. Составлять план-график профилактических работ.</p> <p>Умения: Наблюдать за трафиком, выполнять операции резервного копирования и восстановления данных. Устанавливать, тестировать и эксплуатировать информационные системы, согласно технической документации, обеспечивать антивирусную защиту. Выполнять мониторинг и анализ работы локальной сети с помощью программно-аппаратных средств. Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всех компонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.</p>
	<p>Знания: Задачи управления: анализ производительности и надежности, управление безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией. Классификацию регламентов, порядок технических осмотров, проверок и профилактических работ. Расширение структуры компьютерных сетей, методы и средства диагностики неисправностей технических средств иссетевой структуры. Методы устранения неисправностей в технических средствах, схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети, техническую и проектную документацию, способы резервного копирования данных, принципы работы хранилищ данных. Основные понятия информационных систем, жизненный</p>

<p>ПК 3.3. Устанавливать, настраивать, эксплуатировать и обслуживать сетевые конфигурации</p>	<p>Практический опыт: Поддерживать пользователей сети, настраивать аппаратное и программное обеспечение сетевой инфраструктуры. Обеспечивать защиту сетевых устройств. Внедрять механизмы сетевой безопасности на втором уровне модели OSI. Внедрять механизмы сетевой безопасности с помощью межсетевых экранов. Внедрять технологии VPN. Настраивать IP-телефоны. Эксплуатировать технические средства сетевой инфраструктуры. Использовать схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети.</p> <p>Умения: Описывать концепции сетевой безопасности. Описывать современные технологии и архитектуры безопасности. Описывать характеристики и элементы конфигурации этапов VoIP звонка.</p> <p>Знания: Задачи управления: анализ производительности и надежности, управление безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией. Правила эксплуатации технических средств сетевой инфраструктуры. Основные понятия информационных систем, жизненный цикл, проблемы обеспечения технологической безопасности информационных систем, требования к архитектуре информационных систем и их компонентам для обеспечения безопасности функционирования, оперативные методы повышения безопасности функционирования программных средств и баз данных. Средства мониторинга и анализа локальных сетей. Основные требования к средствам и видам тестирования для определения технологической безопасности информационных систем. Принципы работы сети традиционной телефонии.</p>
	<p>Назначение голосового шлюза, его компоненты и функции. Основные принципы технологии обеспечения QoS для голосового трафика.</p>

ПК 3.4. Участвовать в разработке схемы послеаварийного восстановления работоспособности компьютерной сети, выполнять восстановление и резервное копирование информации. .	<p>Практический опыт: Организовывать бесперебойную работу системы по резервному копированию и восстановлению информации. Обслуживать сетевую инфраструктуру, восстанавливать работоспособность сети после сбоя. Осуществлять удаленное администрирование и восстановление работоспособности сетевой инфраструктуры. Поддерживать пользователей сети, настраивать аппаратное и программное обеспечение сетевой инфраструктуры. Обеспечивать защиту сетевых устройств. Внедрять механизмы сетевой безопасности на втором уровне модели OSI. Внедрять механизмы сетевой безопасности с помощью межсетевых экранов.</p>
	<p>Умения: Наблюдать за трафиком, выполнять операции резервного копирования и восстановления данных. Устанавливать, тестировать и эксплуатировать информационные системы, согласно технической документации, обеспечивать антивирусную защиту. Выполнять действия по устранению неисправностей.</p> <p>Знания: Задачи управления: анализ производительности и надежности, управление безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией. Классификацию регламентов, порядок технических осмотров, проверок и профилактических работ. Расширение структуры, методы и средства диагностики неисправностей технических средств и сетевой структуры. Методы устранения неисправностей в технических средствах, схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети, техническую и проектную документацию, способы резервного копирования данных, принципы работы хранилищ данных. Основные понятия информационных систем, жизненный цикл, проблемы обеспечения технологической безопасности информационных систем, требования к архитектуре информационных систем и их компонентам для обеспечения безопасности функционирования, оперативные методы повышения безопасности функционирования программных средств и баз данных. Основные требования к средствам и видам тестирования для определения технологической безопасности информационных систем.</p>
ПК 3.5. Организовывать инвентаризацию	<p>Практический опыт: Проводить инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры. Проводить контроль качества выполнения ремонта. Проводить мониторинг работы оборудования после ремонта.</p>

	<p>технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования ия после его ремонта.</p> <p>Умения: Правильно оформлять техническую документацию. Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всехкомпонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.</p> <p>Знания: Задачи управления: анализ производительности и надежности, управление безопасностью, учет трафика, управление конфигурацией. Классификацию регламентов, порядок технических осмотров, проверок и профилактических работ. Правила эксплуатации технических средств сетевой инфраструктуры. Расширение структуры, методы и средства диагностики неисправностей технических средств и сетевой структуры. Методы устранения неисправностей в технических средствах, схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети, техническую и проектную документацию, способы резервного копирования данных, принципы работы хранилищ данных. Основные понятия информационных систем, жизненный цикл, проблемы обеспечения технологической безопасности информационных систем, требования к архитектуре информационных систем и их компонентам для обеспечения безопасности функционирования, оперативные методы повышения безопасности функционирования программных средств и баз данных.</p>
<p>ПК 3.6. Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования, определять устаревшее оборудование и программные средства сетевой инфраструктуры.</p>	<p>Практический опыт: Устранять неисправности в соответствии с полномочиями техника. Заменять расходные материалы. Мониторинг обновлений программно-аппаратных средств сетевой инфраструктуры.</p> <p>Умения: Выполнять замену расходных материалов и мелкий ремонт периферийного оборудования. Осуществлять диагностику и поиск неисправностей всехкомпонентов сети. Выполнять действия по устранению неисправностей.</p> <p>Знания: Классификацию регламентов, порядок технических осмотров, проверок и профилактических работ. Расширение структуры, методы и средства диагностики неисправностей технических средств и сетевой структуры. Методы устранения неисправностей в технических средствах, схемы послеаварийного восстановления работоспособности сети, техническую и проектную документацию, способы резервного копирования данных, принципы работы хранилищ данных.</p>

3.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</p>	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Московской областью</p>	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР20
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ГКПОУ МО «Сергиево- Посадский СЭТ» образовательного процесса</p>	
Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;	ЛР 22
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	ЛР 23
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР24
Участие в исследовательской и проектной работе;	ЛР 25
Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;	ЛР 26

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план по программе подготовки по квалификации «Системный администратор (без учета ОУД)

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы (академических часов)							Трудоемкость образовательной программы по курсам и семестрам						
			ВСЕГО	Самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем				Практики	1 курс		2 курс		3 курс		
					Всего во взаимодействии с преподавателем	Теоретического обучения	Лабораторных и практических занятий	Курсовые работы (проекты)		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	
ОГСЭ.00	Социально-гуманитарный цикл		53 / 6ДЗ / -	600	84	516	112	404		160	108	48	72	48	80	
ОГСЭ.01	История России	-, ДЗ	36		36	22	14				36					
ОГСЭ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-,-,-,-, ДЗ	168		168		168			32	36	24	36	24	16	
ОГСЭ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	48		48	30	18			48						
ОГСЭ.04	Физическая культура	3, 3, 3, 3, 3,ДЗ	252	84	168		168			32	36	24	36	24	16	
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	48		48	30	18			48						
ОГСЭ.06	Основы бережливого производства	-,-,-,-, ДЗ	48		48	30	18								48	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	- / 9ДЗ / 5Э	848	99	689	417	272			60	256	140	144	72	36	41
ОП.01	Элементы высшей математики	-, Э	101	17	72	44	28			12	32	40				
ОП.02	Дискретная математика с элементами математической логики	-, ДЗ	45	9	36	22	14					36				
ОП.03	Теория вероятностей и математическая статистика	-, ДЗ	45	9	36	22	14					36				
ОП.04	Операционные системы и среды	Э	68	8	48	30	18			12	48					
ОП.05	Архитектура аппаратных средств	-, Э	97	17	68	42	26			12	32	36				
ОП.06	Информационные технологии	ДЗ	56	8	48	30	18				48					
ОП.07	Основы алгоритмизации и программирования	-,-, ДЗ	42	6	36	22	14					36				
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-,-,-, ДЗ	36		36	22	14					36				

ОП.11	Основы проектирования баз данных	-,-, Э	54	6	36	22	14			12			36						
ОП.12	Стандартизация, сертификация и техническое документоведение	-,-, ДЗ	36		36	22	14						36						
ОП.13	Основы электротехники	-,-, Э	57	9	36	22	14			12		36							
ОП.14	Инженерная компьютерная графика	-,-, ДЗ	42	6	36	22	14						36						
ОП.15	Основы теории информации	Э	100	8	80	48	32			12	80								
ОП.16	Технология физического уровня передачи данных	ДЗ	56	8	48	30	18				48								
П.00	Профессиональный цикл	- / 8 ДЗ / 9 Э	2382	189	1041	535	408	60	38	1044	108	80	276	312	570	396	451		
ПМ.00	Профессиональные модули	- / 7 ДЗ / 9 Э	2238	189	1041	535	408	60	38	900	108	80	276	312	570	396	307		
ПМ.01	Настройка сетевой инфраструктуры	- / 2 ДЗ / 3 Э	926	66	392	208	146	20	18	432	36	80	276	144	324				
МДК.01.01	Компьютерные сети	-,-, Э	134	18	104	58	46				12	32	72						
МДК.01.02	Организация, принципы построения и функционирования компьютерных сетей	-,-,-, Э	348	48	288	150	100	20	18		12		72	72	144				
УП.01	Учебная практика	-,-, ДЗ	252							252		48	132	72					
ПП.01	Производственная практика	-,-,-, ДЗ	180							180					180				
	Экзамен по модулю	-,-,-, Эм	12								12								
ПМ.02	Организация сетевого администрирования операционных систем	- / 3 ДЗ / 3 Э	801	81	396	202	162	20	12	288	36			168	228	288			
МДК.02.01	Администрирование сетевых операционных систем	-,-,-,-, Э	270	42	216	104	80	20	12		12			72	72	72			
МДК.02.02	Программное обеспечение компьютерных сетей	-,-,-,-, ДЗ	87	15	72	34	38								36	36			
МДК.02.03	Организация администрирования компьютерных систем	-,-,-,-, Э	144	24	108	64	44				12				72	36			
УП.02	Учебная практика	-,-,-, ДЗ	144							144				96	48				
ПП.02	Производственная практика	-,-,-,-, ДЗ	144							144					144				
	Экзамен по модулю	-,-,-,-, Эм	12								12								
ПМ.03	Эксплуатация сетевой инфраструктуры	- / 2ДЗ / 3 Э	511	42	253	125	100	20	8	180	36				18	108	307		
МДК.03.01	Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	-,-,-,-,-, Э	213	28	173	65	80	20	8		12				18	60	95		
МДК.03.02	Безопасность компьютерных сетей	-,-,-,-,-, Э	106	14	80	60	20				12					48	32		
УП.03	Учебная практика	-,-,-,-,-, ДЗ	108							108							108		
ПП.03	Производственная практика	-,-,-,-,-, ДЗ	72							72							72		
	Экзамен по модулю	-,-,-,-,-, Эм	12								12								
ПДП.00	Преддипломная практика	-,-,-,-,-, ДЗ	144							144							144		
Промежуточная аттестация											180	24	48	12	24	36	36		
Самостоятельная работа					422							64	108	60	90	60	40		
Всего часов обучения		5 3 / 30 ДЗ / 15 Э	4248	422	2602	1286	1218	60	38	1044	180	648	828	612	900	612	648		

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216							216					216		
Общий объем образовательной программы		5 3 / 30 ДЗ / 15 Э	4464	422	2602	1286	1218	60	38	1044	396	612	864	612	900	612	864
Государственная итоговая аттестация	Всего в семестре	часов недельной нагрузки									36	36	36	36	36	36	
Дипломная работа с включенным в процедуру защиты		часов учебной практики									504	48	132	168	48		108
демонстрационного экзамена		часов производственной практики									396				180	144	72
Выполнение дипломной работы		часов преддипломной практики									144					144	
с 18 мая по 14 июня (всего 4 недели)		количество экзаменов									15	2	4	1	1+ 1ЭМ	2+ 1ЭМ	2+ 1ЭМ
Защита дипломной работы		количество дифференцированных зачетов									30	5	5	4	6	3	7
с 15 по 28 июня (всего 2 недели)		количество зачетов									5	1	1	1	1	1	

4.2 Календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «Системный администратор»

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам междисциплинарным курсам	Учебная практика*	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1 курс	34	5	-	2	-	11	52
2 курс	30	6	5	1	-	10	52
3 курс	20	3	10	2	6	2	43
Всего	84	14	15	5	6	23	147

*Учебная практика рассредоточена в течение учебного года

График учебного процесса

Обозначения:

Теоретическо е обучение	А	Промежуточна я аттестация	У	Учебна я практи ^{ка}	П	Производственна я практика	П Д	Производственна я практика (преддипломная)	И	Государственна я итоговая аттестация	К	Каникулы
----------------------------	---	------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------	--------	--	---	--	---	----------

4.3. Рабочая программа воспитания

4.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценостные 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;
- формирование культуры информационного пространства.

4.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 1.

4.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 2.

5. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения представляют 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

Лаборатории:

Лаборатория химии

Лаборатория физики

Лаборатория системного и прикладного программирования:

Лаборатория технологии разработки баз данных:

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

Мастерские:

Полигон вычислительной техники:

Спортивный комплекс

1. Спортивный зал
2. Тренажерный зал
3. Лыжная база
4. Место для стрельбы

Залы:

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Зал курсового проектирования

5.2. Материально-техническое оснащение

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 09.02.06

«Сетевое и системное администрирование» должна располагать 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:

5.2.1. Оснащение лабораторий

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Химии»:

Лаборатория химии:

- комплект ученической мебели на 15 посадочных мест;
- комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место;
- ученическая доска -1,
- шкаф для хранения реактивов-1
- шкаф вытяжной -1.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Физики»:

- комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место;
- доска ученическая-1
- персональный компьютер- 9
- стол компьютерный-9
- стул ученический-9
- экран проекционный на треноге- 1,
- проектор-1,
- ноутбук-1.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Лаборатория системного и прикладного программирования»:

- комплект ученической мебели на 20 посадочных мест;
- комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место;
- шкаф –1 шт.,
- ученическая доска – 1 шт.,
- экран – 1 шт.,
- проектор – 1шт.,
- стол компьютерный, стул – 10шт.,
- персональный компьютер – 11шт.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- комплект ученической мебели на 20 посадочных мест;
- комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место;
- шкаф –1 шт.,
- ученическая доска – 1 шт.,
- экран – 1 шт.,
- проектор – 1шт.,
- плоттер – 1 шт.
- колонки – 1 шт.
- стол компьютерный, стул – 12шт.,
- персональный компьютер – 13шт.;
- наглядный демонстрационный материал.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Лаборатория технологии разработки баз данных»:

- комплект ученической мебели на 20 посадочных мест;
- комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место;
 - шкаф –1 шт.,
 - ученическая доска – 1 шт.,

- экран – 1 шт.,
- проектор – 1шт.,
- МФУ – 1 шт.
- стол компьютерный, стул – 12шт.,
- персональный компьютер – 13шт.;

5.2.2. Оснащение мастерских, полигонов и студий

Полигон вычислительной техники:

- учебное место для лиц с ОВЗ и инвалидов: стол, стул аудиторные – 2шт..
- столы лабораторные -15 шт..
- наглядный материал «Компьютерные комплектующие».
- персональный компьютер -10шт.
- тестер для кабеля – 5 шт.
- инструмент для зачистки кабеля – 5шт.
- инструмент для обжимки коннекторов – 5 шт.
- разъем RJ-45 – 1000шт.
- кабель витая пара (медный).

5.2.3 Требования к оснащению 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 ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов

WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «39 IT Network Systems Administration» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

5.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями

здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

5.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

5.5. 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 профессиональном стандарте

«Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. №608н.

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 процентов.

5.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется 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».

6. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП

6.1. 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.

ГИА проходит в форме защиты ВКР и государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена.

6.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную практическую квалификационную работу (письменная экзаменационная работа) и сдают демонстрационный экзамен.

6.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

6.4. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО

«Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

6.5. Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

6.6. В качестве способа измерения накопления и оценки достижений личностных результатов обучающихся применяется система Портфолио.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении

**Приложение №1 к ООП по профессии 09.02.06 Сетевое и системное
администрирование рабочая программа воспитания**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**РАЗДЕЛ 5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>-Конституция Российской Федерации(принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);</p> <p>-Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474</p> <p>«О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>-Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>-распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>-Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое системное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1548;</p> <p>-Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи 20.11.1989, ст.3, 27, 28, 29, 31).</p> <p>-Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</p> <p>-Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам обучающихся».</p> <p>- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по основным образовательным программам.</p> <p>-Распоряжение Правительства РФ от 12.11.2020г. № 2945</p> <p>«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».</p> <p>-Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2017-2025 годы».</p> <p>-Приказ Министерства просвещения России от 01.02.2021 № 37 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта Образование».</p>

	<p>-Приказ Министерства экономического развития РФ от 24.01.2020 г</p> <p>«Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая</p>
	<p>экономика Российской Федерации».</p> <p>-Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры.</p>
Цель программы	<p>Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике</p>
Сроки реализации программы	<p>на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев; 2023-2027 гг.</p>

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения

к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания(<i>дескрипторы</i>)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий	ЛР 2
приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионально конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР16
Ориентированный на работу в команде	ЛР17
Способный самостоятельно принимать решения по качеству	ЛР18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Московской областью	
Способный к самостояльному решению в опросов жизнеустройства	ЛР 19
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР20
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ГКПОУ МО «Сергиево- Посадский СЭТ» образовательного процесса	
Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;	ЛР 22
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	ЛР 23

Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР24
Участие в исследовательской и проектной работе;	ЛР 25
Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;	ЛР 26

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы²**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР 1- ЛР 15
ОГСЭ.02 История	ЛР 1- ЛР 15
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1- ЛР 15
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР 1- ЛР 15
ОГСЭ.05 Психология общения	ЛР 1- ЛР 15
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	ЛР 1- ЛР 15
ЕН.01 Элементы высшей математики	ЛР 1- ЛР 15
ЕН.02 Дискретная математика с элементами математической логики	ЛР 1- ЛР 15
ЕН.03 Теория вероятностей и математическая статистика	ЛР 1- ЛР 15
АУ.01 Основы интеллектуального труда	ЛР 1- ЛР 26
АУ.02 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	ЛР 1- ЛР 26
АУ.03 Коммуникативный практикум	ЛР 1- ЛР 26
АУ.04 Психология личности и профессиональное самоопределение	ЛР 1- ЛР 26
АУ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ЛР 1- ЛР 26
ОП.01 Операционные системы и среды	ЛР 1- ЛР 26
ОП.02 Архитектура аппаратных средств	ЛР 1- ЛР 26
ОП.03 Информационные технологии	ЛР 1- ЛР 26
ОП.04 Основы алгоритмизации и программирования	ЛР 1- ЛР 26
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1- ЛР 26
ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1- ЛР 26
ОП.07 Экономика отрасли	ЛР 1- ЛР 26
ОП.08 Основы проектирования баз данных	ЛР 1- ЛР 26
ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение	ЛР 1- ЛР 26
ОП.10 Основы электротехники	ЛР 1- ЛР 26
ОП.11 Инженерная компьютерная графика	ЛР 1- ЛР 26
ОП.12 Основы теории информации	ЛР 1- ЛР 26
ОП.13 Технология физического уровня передачи данных	ЛР 1- ЛР 26
ОП.14 Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1- ЛР 26
ПМ.01 Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры	ЛР 1- ЛР 26

ПМ.02 Организация сетевого администрирования	ЛР 1- ЛР 26
ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	ЛР 1- ЛР 26

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

- ОПОП по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;
- Положение по профилактике правонарушений, суицидов и иных видов отклоняющегося поведения;
- Положение о Совете профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;
- Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин(профессиональных модулей);
- Положение об олимпиадах;
- Положение о театральном кружке;
- Положение об организации жизни и здоровья обучающихся;
- Положение о формах обучения по дополнительным образовательным программам;
- Положение о режиме занятий обучающихся;

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на

1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при

организации образовательного процесса, должны владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. Необходимо предусмотреть для них обязательное прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

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

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением. Мультимедийная система.

Сканер; Принтер.

Оборудование рабочих мест:

Рабочие места по количеству обучающихся;

Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением; Учебные кабинеты, должны быть оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Аудитория, в которой обучаются **лица с нарушением слуха**, должна быть оборудована радио классом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в учебных аудиториях необходимо

предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видео увеличителей для удаленного просмотра.

Обучение лиц с нарушениями зрения предполагает использование, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в учебных аудиториях необходимо предусмотреть передвижные, регулируемые парты с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов)

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой,

интернет-ресурсами и специализированным оборудованием. Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте техникума.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности **09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

на период 2023-2026 г.

2023

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>;
отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
движения «Ворлдскиллс Россия»;
движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
<i>Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.</i>						
СЕНТЯБРЬ						
<ol style="list-style-type: none">1. 1 сентября – День знаний²³2. 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом3. 3 сентября - Дата окончания второй мировой войны4. 7 сентября – День воинской славы России: День Бородино5. 8 сентября – День начала блокады Ленинграда. День поминовения защитников Ленинграда, павших и живых.6. 8 сентября – <u>Международный день грамотности</u>7. 9 сентября – Международный день красоты8. 13 сентября (второе воскресенье сентября) – День памяти жертв фашизма (международная дата, посвященная жертвам фашизма).9. 21 сентября – <u>Международный день мира</u>10. 29 сентября – Всемирный день сердца						

²² Столбец «Наименование модулей» заполняется на усмотрение образовательной организацией. Каждая организация вправе разработать свой блок модулей и включить в программу воспитания.

²³ В примерном календарном плане указаны государственные праздники Российской Федерации. В него также должны быть включены ключевые даты, которые значимы на уровне субъекта Российской Федерации, а также для отраслей, под нужды которых осуществляется подготовка кадров в образовательной организации.

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
11. 30 сентября – День интернета в России						
1.	Вводный инструктаж: «Права и обязанности обучающихся и их родителей согласно законодательству РФ, знакомство с Уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся, правилами поведения для обучающихся»; (правила поведения в ОУ, правила внутреннего распорядка)	1 курс	ОУ	Зам. директора ²⁴ по УВР	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8	M1, M4
2.	Торжественные мероприятия к Дню Знаний	2-4 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 4	M1, M3
3.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (урок под-готовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Группы 1-2 курса	ОУ	Педагог-организатор ОБЖ	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	M1, M4, M6
4.	Инструктаж по правилам поведения учащихся в общественных местах, на транспорте, в лесу, на воде, вблизи водоемов, на дорогах города и области; по правилам обращения с взрывоопасными веществами, противопожарной безопасности, а также действия в условиях чрезвычайных ситуаций социального характера.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 3 ЛР 9	M1, M4
5.	Инструктаж об ответственности за несоблюдение закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 N 15-ФЗ	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	M1, M4
6.	Инструктаж об ответственности за употребление нецензурных выражений (ст. 20.1 Кодекса РФ)	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 3	M1, M3

²⁴ Здесь и далее - наименование должностей приведены для примера

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
7.	Инструктаж об ответственности за совершение административных правонарушений	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 3	M1
8.	Инструктаж по вопросам дорожно-транспортной безопасности (ПДД, профилактика зацепинга и несчастных случаев на железной дороге).	Весь контингент	ОУ	Социальный пе-дагог, педагог-организатор ОБЖ	ЛР 3	M1, M4
9.	«Профессиональный старт» - знакомство с про-фессией, экскурсия по учебно-производствен-ному мастерским.	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 4 ЛР 15	M2
10.	К Международному дню распространения гра-мотности: онлайн-диктант «Вот так заковыка!»	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по ОД	ЛР 17	M3
11.	Онлайн-анкетирование обучающихся по вопросам готовности к участию в добровольческой деятельности. Обновление состава доброволь-ческой команды ОУа.	Весь контингент	1ОУ	Куратор добро-вольческой ко- манды	ЛР 2	M6
12.	Выборы активов учебных групп и Совета обучающихся.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2	M6
13.	Мероприятия в рамках Декады противодействия экстремизму, терроризму, фашизму к Дню соли-дарности в борьбе с терроризмом (03.09.21) и Дню памяти жертв фашизма (11.09.21).	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 3	M1, M3
14.	Интерактивное занятие «Территория ОТВЕТ-ственности. Экстремизм и радикализм в моло-дежной среде»	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 3	M1, M3
15.	Участие в эколого-просветительском общерос-сийском конкурсе детских рисунков "Разноцвет-ные капли" (при поддержке Минприроды Рос-сии)	Все желающие	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 10 ЛР 16	M3, M5

16.	Участие во Всероссийском дне бега «Кросс наций - 2021»	Все желающие	ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М1, М3, М5
17.	Неделя безопасности дорожного движения	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор ОБЖ	ЛР 3	М1, М4

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
18.	Урок «Конвой, прорвавшийся сквозь время», по-свящённый 80-летию прихода в порт Архангельск первого союзного конвоя «Дервиш»	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по ОД	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
19.	Встреча с представителем Агентства занятости населения. Беседа «Как строить карьеру»	Выпускные группы	ОУ	Зам. директора по УПР	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	М7
20.	Интерактивная программа ко Дню первокурсника.	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 2 ЛР 4	М2, М3
21.	Участие в международном молодежном конкурсе социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции»	Все желающие	ОУ	Педагог-организатор	ЛР 2	М1, М3, М5
22.	Мероприятия по профилактике заболеваемости инфекционными заболеваниями, информирование о мерах индивидуальной профилактики	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	М4

ОКТЯБРЬ

1 – День пожилого человека, [Международный день музыки](#), Международный день улыбки
 2 – День профобразования
 4 – День гражданской обороны
 5 – День учителя
 10 - Всемирный день психического здоровья
 22 (24) - Всероссийский (Международный) день без бумаги
 30 – День судостроителя
 30 - День памяти жертв политических репрессий

1.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	Весь контингент	ОУ	Педагог-организатор ОБЖ	ЛР 1 ЛР 10	М1, М4
2.	Мероприятия к 81-летию системы профессионально-технического образования	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР, педагог-	ЛР 15	М2, М1, М3

				организатор		
3.	Поздравление педагогического коллектива с Днем учителя; выпуск стенгазет; концерт	Весь контингент	ОУ	Педагог-организатор	ЛР 4 ЛР 6	М3

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
4.	Участие во Всероссийском уроке «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	1-2 курс	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 10 ЛР 16	M5, M1
5.	Мероприятия к Дню судостроителя	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 15	M1, M2
6.	Уроки правовой грамотности: «О порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2 ЛР 3	M1
7.	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 10	M4, M1
8.	Уроки памяти (День памяти жертв политических репрессий)	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	M1, M3
9.	Эрудит-круиз «Подвижники русского флота».	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 14 ЛР 15	M1, M3
10.	Лекции «Вся правда о наркотиках!» сотрудника АНО «Центр профилактики наркомании «Мы заздоровый образ жизни»	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	M4
11.	Участие в осеннем месячнике благоустройства	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 2 ЛР 10	M5, M6, M1
12.	Экскурсии на предприятия Объединённой судо-строительной корпорации	По согласова-нию	Предприятия	Зам. директора по УВР	ЛР 15	M2, M1

НОЯБРЬ

1 – Всемирный день мужчин
4 – День народного единства

7 – День примирения и согласия
10 – День полиции, Всемирный день молодёжи
15 – Всероссийский День призыва
15 - Международный день вторичной переработки
16 – Международный день толерантности
17 – Международный день студентов

18 – Международный день отказа от курения (3 четверг)
20 ноября - 20 декабря: Месяц правовых знаний
20 – Всемирный день ребёнка, Всероссийский День правовой помощи детям.
21 – Международный день приветствий, Всемирный день телевидения.
28 – День Матери (последнее воскресенье).
25.11 – 01.12 – Всероссийская акция «Стоп ВИЧ/СПИД»
26 – Всемирный день информации

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
1.	Мероприятия к Дню народного единства и к Международному дню толерантности	Весь контингент	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 8	M1, M3
2.	Интеллектуальная игра ко Дню народного единства. «Страницы истории. Смутное время»	1 курс	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 1 ЛР 17	M1, M3
3.	Классные часы к Дню примирения и согласия	Весь контингент	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 8	M1, M3
4.	Участие в Большом этнографическом диктанте	Все желающие	ОУ	Зам. директорапо ОД	ЛР 8	M1, M3
5.	Участие во Всероссийском экологическом дик-танте	Все желающие	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 10 ЛР 16	M5, M4, M1
6.	Акция к Международному Дню отказа от куре-ния «Чистый воздух»	Все желающие	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 9	M5, M6
7.	К Международному дню толерантности «Учимся понимать друг друга. Перекрёсток мне-ний».	1 курс .	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 8 ЛР 13	M1, M3
8.	Мероприятия к Всемирному дню борьбы со СПИД (01.12.21):	Весь контингент	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 9	M4, M1
9.	Мероприятия к Дню матери (последнее воскре-сенье ноября)	Весь контингент	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 12	M1, M3
10.	«Армия - за и против. Перекресток мнений»	1 курс	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 1	M1
11.	Встречи с выпускниками ОУа, ныне работаю-щими на предприятиях Объединённой судостро-ительной корпорации	1 курс	ОУ	Зам. директорапо УВР	ЛР 13 ЛР 15	M2, M7

ДЕКАБРЬ

**20 ноября - 20 декабря - Месяц правовых знаний*
коррупцией
1 – Всемирный день борьбы со СПИДом.
3 – Международный день инвалидов**

**9 – Международный день борьбы с
10 – День прав человека
10 – Международный день футбола**

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
	3 - День Неизвестного солдата 5 – День добровольца 9 – День Героев Отечества		12 – День Конституции РФ (27 лет со дня принятия) 20 – Международный день солидарности людей 31 – Новый год			
1.	Мероприятия в группах к Дню Неизвестного Солдата	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М3, М1
2.	Мероприятия в группах к Дню Героев Отечества.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М3, М1
3.	Мероприятия к Международному дню прав человека (10.12.20) и Дню Конституции Российской Федерации (12.12.20).	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор, руководители групп	ЛР 2 ЛР 5 ЛР 7 ЛР 8	М1, М3
4.	Мероприятия к Всемирному дню борьбы со СПИД (01.12.20)	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	М4, М1
5.	Мероприятия к Международному дню инвалидов	1 курс	ОУ	Социальный педагог Руководители групп	ЛР 2 ЛР 7	М6, М4, М3
6.	Мероприятия к Международному дню добровольца в России (приглашение в ОУ представителей различных добровольческих движений и объединений для бесед с обучающимися; презентация деятельности добровольческой команды ОУа).	1 курс	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 2	М6, М5, М4, М1
7.	Новогодние мероприятия	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 7	М3, М6

ЯНВАРЬ

25 – Татьянин день (День студенчества)

18-27 – мероприятия, посвящённые прорыву блокады Ленинграда и 77-летию полного освобождения Ленинграда от фашистов. 27 – Международный день памяти жертв Холокоста

29 – Международный день БЕЗ Интернета

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
1.	Мероприятия, посвящённые прорыву блокады и полному освобождению Ленинграда от фашистской блокады.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	M1, M3, M6
2.	Краеведческий диктант «Приближая Победу»	Все желающие	Онлайн	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	M1, M3
3.	Мероприятия к Дню российского студенчества	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2 ЛР 13	M1, M3, M6
4.	Мероприятия, посвящённые Международному дню памяти жертв Холокоста	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР, преподаватели истории	ЛР 7 ЛР 8	M1, M3
5.	Экскурсии на предприятия Объединённой судо-строительной корпорации	1-2 курс	Предприятие	Зам. директора по УВР	ЛР 15	M2, M7
6.	Традиционный лыжный переход, по местам боёв моряков-авроровцев, посвящённый 77-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне	Все желающие	По согласованию	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	M1, M3
7.	Спортивные праздники, посвящённые Дню студента	1 курс	ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	M4

ФЕВРАЛЬ

8 – День российской науки

10 – День памяти

Пушкина 14 – День

святого Валентина

15 – День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами

Отечества

17 – День российских студенческих отрядов

21 – Международный день русского

языка

23 – День защитников Отечества

1.	Неделя безопасного Интернета «Безопасность в глобальной сети»	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 10	М4, М1
-----------	--	------------------------	-----------	--------------------------------------	--------------	---------------

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
2.	Мероприятия к Дню памяти россиян, исполняв-ших служебный долг за пределами Отечества	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1	М1, М3
3.	Участие во Всероссийских массовых соревнованиях по конькобежному спорту «Лед надежды нашей 2022»	Все желающие	По графику проведения соревнований	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4
4.	Участие в физкультурном мероприятие «XXXXХоткрытая Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России – 2022»	Все желающие	По графику проведения соревнований	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4
5.	Лекция с видеопоказом «Стояли, как солдаты, ге-рои-города».	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
6.	Тематическое занятие «Звезды на гимнастерках» к Дню защитника Отечества	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
7.	Диспут-викторина к Международному Дню род-ного языка Дню борьбы с ненормативной лекси-кой «Ты таков, какова твоя речь»	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 17	М1, М3
8.	Встречи с ветеранами Афганистана, войны в Че-ченской республике «Они знают цену жизни»	По согласова-нию	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1	М1, М3
9.	Открытый микрофон к дню безопасного Интернета. «Добро и зло Интернета».	1 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 10	М1, М4
10.	Мероприятия в группах к Дню защитника Отечества	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
11.	Конкурс песни «Поём душой!», посвящённый Дню защитника Отечества	Все желающие	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
12.	Работа по подготовке к сдаче норм ГТО и организация сдачи норм ГТО	Весь контингент	ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4, М1

МАРТ

1 – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом 8 - Международный женский день

18 – День воссоединения Крыма с Россией 20 – Всемирный день Земли
21 – Всемирный день поэзии

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
<p>22 – Всемирный день Воды 27 – День войск национальной гвардии Российской Федерации 27 – Международный день театра 29 – ДЕНЬ ПАРТИЗАНСКОЙ СЛАВЫ (отмечается с 2019 года) 27-31 – Всероссийская неделя детской и юношеской книги, Всероссийская неделя музыки для детей и юношества</p>						
1.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданскої обороны)	1-2 курс	ОУ	Педагог-органи-затор ОБЖ	ЛР 1 ЛР 9	М1, М4
2.	Мероприятия по группам к Международному женскому дню .	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 7 ЛР 12	М3, М6
3.	Единый информационный День дорожной безопасности (5 марта).	Весь контингент	ОУ	Педагог-органи-затор ОБЖ	ЛР 9	М1, М4
4.	Участие во Всероссийской олимпиаде по обеспечению безопасности жизнедеятельности	По согласова-нию	ОУ	Педагог-органи-затор ОБЖ	ЛР 9 ЛР 10	М1, М4
5.	Мероприятия ко Дню воссоединения Крыма и России (18.03.2014 г.)	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР, предсе-датель МК ОД	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
6.	Встреча с ветеранами предприятий Объединен-ной судостроительной корпорации	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 15	М2, М1
7.	Встреча с представителями предприятий соци- альных партнеров, бывшими выпускниками ОУа.	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 4 ЛР 14 ЛР 15	М2, М7
8.	Профилактический семинар «Конфликты в семье. Причины. Как наладить от-ношения?»	50 чел.	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 12	М1, М3
9.	Беседы ко Дню войск национальной гвардии Российской Федерации	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1	М1, М3

10.	Беседы в группах к Дню партизанской славы (29.03.21)	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	M1, M3
11.	Акция, посвящённая Всемирному Дню водных ресурсов (22.03.22) и Дню Земли	Все желающие	ОУ	Педагог-организатор	ЛР 10 ЛР 16	M5, M1, M6

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
АПРЕЛЬ						
	7 – Всемирный день здоровья 12 – Всемирный День авиации и космонавтики 18 – День памятников и исторических мест 18 – День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242 г.) 26 - День памяти жертв радиационных катастроф 28 - Всемирный день охраны труда 30 – День пожарной охраны					
1.	Акция «Будь здоров!» к Всемирному дню здоровья	Все желающие	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	M4, M6, M3
2.	Мероприятия в группах в рамках Декады Здорового образа жизни, посвященной Всемирному дню здоровья (07.04.20).	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	M4, M6
3.	Мероприятия к Дню космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы».	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 4 ЛР 5	M3, M1
4.	Конкурс плакатов (рисунок или компьютерная графика), мотиваторов к Всемирному дню здоровья	Все желающие	ОУ	Педагог-организатор	ЛР 9	M4, M3
5.	Встреча с сотрудниками МЧС (структура и деятельность МЧС, действия населения при пожаре)	1-2 курс	ОУ	Социальный педагог	ЛР 2 ЛР 9	M1, M4
6.	Кинодебаты. Просмотр и обсуждение коротко- метражного социального кино. Командная игра – дискуссия с решением острых социально-личностных проблем (в рамках антинаркотического месячника).	1 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2 ЛР 3	M1, M3, M4
7.	Уроки Чернобыля «Мы за жизнь на Земле», посвященные Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 7	M1, M3
8.	Классные часы «Праздник весны и труда»	Весь контингент	ОУ	Зам. директора	ЛР 2	M1, M3

			YBP		
--	--	--	------------	--	--

№ n/n	Содержание и форма деятельности	Участники	Место проведения	Ответствен- ный	Коды ЛР	Реализуемые модули ²²
9.	Уроки правовой грамотности: «О порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»	1 курс	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 2	М1
10.	Участие в весеннем месячнике благоустройства	Весь контингент	Территория ОУа и района	Педагог-органи-затор	ЛР 10 ЛР 16	М6, М5
11.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»	1 курс	Предприяти я	Зам. директорапо УВР	ЛР 4	М2, М1
12.	Акция «Какое всё зелёное» по озеленению терри-тории ОУа.	Все желающие	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 10 ЛР 16	М6, М5
13.	Подготовка подарков для ветеранов ВОв	Все желающие	ОУ	Педагог-органи-затор	ЛР 6	М6, М3
14.	Всероссийский открытый урок ОБЖ(день пожарной охраны)	1-2 курс	ОУ	Педагог-органи-затор ОБЖ	ЛР 2	М1, М4

МАЙ

1 – День весны и труда
7 – День радио
9 – День Победы
13 – День Черноморского флота
15 – День семьи
17 – Международный день детского телефона доверия
18 – День Балтийского флота
18 – Международный День музеев

21 – День Тихоокеанского флота
24 – День славянской письменности и культуры
27 – Общероссийский День библиотек
26 – День российского предпринимательства
27 – День сварщика (последняя пятница мая)
28 – День пограничника
31 – Всемирный день отказа от табака

1.	Мероприятия к Международному дню семьи	Весь контингент	ОУ	Социальные пе-дагоги	ЛР 12	М1, М3
2.	Организация и проведение информационной кампании «Телефон доверия» в преддверии Международного дня детского телефона доверия.	1-2 курс	ОУ	Социальные пе-дагоги	ЛР 3	М4, М1
3.	Мероприятия ко Дню российского предпринимательства	3-4 курс	ОУ	Зам. директорапо	ЛР 2 ЛР 14	М7

				ОД и МР		
4.	Участие в акции «Бессмертный полк»	Все желающие	Онлайн	Зам. директора	ЛР 1	М1, М3

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
				по УВР	ЛР 5	
5.	Мероприятия к Дню Победы.	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
6.	Участие в физкультурном мероприятии Массовый легкоатлетический пробег, посвященном 77-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне	Все желающие	ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 9	М4, М1
7.	Литературный вернисаж (ко Дню славянской культуры и письменности) «Язык моих предков угаснуть не должен»	1 курс 25 чел.	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 5 ЛР 11	М1, М3

ИЮНЬ

1 – День защиты детей, Всемирный день родителей
 5 – Всемирный день окружающей среды
 6 – День русского языка, Пушкинский день России
 9 – Международный день друзей
 12 – День России
 14 - Всемирный День донора крови
 22 – День памяти и скорби (начало ВОВ)
 26 – Международный день борьбы с незаконным оборотом наркотиков и их употреблением
 27 – День молодёжи России
 29 – День кораблестроителя (всероссийский)

1.	Мероприятия к Дню защиты детей	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 12	М1, М4, М3
2.	Акция, посвящённая Дню России Междунородному дню друзей	Все желающие	ОУ	Педагог-организатор	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8	М1, М3, М6
3.	Мероприятия в группах ко Дню России	Весь контингент	ОУ	Зам. директора	ЛР 1 ЛР 2	М1, М3

			YBP		
--	--	--	------------	--	--

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
4.	Мероприятия к Дню памяти и скорби (день начала Великой Отечественной войны)	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 5	М1, М3
5.	Мероприятия к Дню молодёжи России	1-2 курс	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8	М1, М3, М6
6.	Мероприятия к Дню кораблестроителя	Весь контингент	ОУ	Зам. директора по УВР, по УПР	ЛР 15	М2, М1, М3
7.	Торжественные церемонии вручения дипломов выпускникам	Выпускны е группы	ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 15	М1, М3
8.	«Моя семья – моя опора». Разговор по душам	1 курс	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 12	М1, М3
9.	Калейдоскоп интересов и мнений (ко Дню молодежи) «Мы интересны миру – миру интересен нам»	1 курс	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 2	М1, М3, М6
10.	Конкурс знатоков истории «Когда Россия моло- дая мужала с гением Петра», посвященный дню рождения Петра 1 (ко Дню России и 350-летию со дня рождения Петра I).	По согласова-нию	ОУ	Социальный пе-дагог	ЛР 1 ЛР 4 ЛР 5	М1, М3

В ТЕЧЕНИЕ ГОДА

1.	Участие в различных городских и районных мероприятиях гражданско-патриотической направленности, военно-патриотических соревнованиях и мероприятиях	Все желающие	В соответствии с планами работы организаторов	Зам. директора по УВР	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9	М1, М3, М4
2.	Занятия (с элементами тренинга) по программе «Здоровое будущее – без наркотиков»	Группы 1-2 курса	По графику ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	М4

3.	Участие в творческих городских (районных) конкурсах, квестах, флэшмобах и других мероприятиях	Все желающие	В соответствии с планом работы организаторов	Педагог-организатор	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8	М1, М3, М5, М6
4.	Участие в различных районных, региональных и всероссийских творческих конкурсах.	В течение года	В течение года ОУ Онлайн	Зам. директора по УВР	ЛР 2 ЛР 14	М3, М1

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание и форма деятельности</i>	<i>Участники</i>	<i>Место проведения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Коды ЛР</i>	<i>Реализуемые модули²²</i>
5.	Проведение первенства ОУ по различным видам спорта (согласно графика подготовки к Спартакиаде СПО)	Весь контингент	В течение года ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4
6.	Участие в соревнованиях по различным дисциплинам в рамках Спартакиады учреждений СПО.	Сборная ОУ	В соответствии с графиком Спартакиады ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4
7.	Занятия в спортивных кружках (футбол, ОФП, спортивные игры, тренажёрный зал, настольный теннис)	Все желающие	В течение года ОУ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	М4
8.	Постоянно действующая акция по сбору и доставке в пункты приёма использованных батареек.	Все желающие	В течение года ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 10 ЛР 16	М1, М5, М6
9.	Участие во Всероссийской акции «Крышечки доброты»	Все желающие	В течение года ОУ	Социальный педагог	ЛР 10 ЛР 16	М1, М5, М6
10.	Участие в волонтёрских и добровольческих акциях	Все желающие	В течение года По месту про- ведения меропри- приятий	Куратор добро- вольческой ко- манды	ЛР 2 ЛР 6	М3, М5
11.	Организация деятельности добровольческой ко-манды ОУ	Все желающие	В течение года По месту про- ведения акций и др. событий	Куратор добро- вольческой ко- манды	ЛР 2 ЛР 6	М6, М1, М3
12.	Мероприятия по антикоррупционному просвещению и воспитанию обучающихся (по отдельному плану).	Весь контингент	В течение года ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 2	М1
13.	Мероприятия по профилактике заболеваемости инфекционными заболеваниями, информирование о мерах индивидуальной профилактики	Весь контингент	В течение года ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 9	М4

14.	Проведение профориентационных мероприятий «День профессий судостроения» для обучающихся школ с участием обучающихся ОУ	Представител и уч. групп	В течение года ОУ	Зам. директора по УВР	ЛР 4 ЛР 15	М2
------------	---	--------------------------	--------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------

Приложение2. Положение о портфолио обучающихся в рамках реализации программы воспитания.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио обучающегося ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» как способа накопления и оценки достижений личностных результатов, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с Положением портфолио является современным инструментом сопровождения развития и оценки достижения личностных результатов обучающихся Техникума.

1.3. Портфолио обучающегося включён как обязательный компонент определения реализации Программы воспитания Техникума.

1.4. Портфолио позволяет учитывать уровень реализации Программы воспитания.

1.5 Портфолио предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.6 Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать достижения личностных результатов в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

2. Цель и задачи портфолио

2.1 Цель портфолио: собрать, систематизировать и зафиксировать результаты реализацию Программы воспитания сформированности личностных результатов в различных областях.

2.2. Портфолио способствует решению следующих задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с Техникумом;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося планировать и организовывать собственную внеучебную деятельность;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

3. Функции портфолио

3.1. Портфолио обучающегося как способ накопления и оценки динамики его личностных достижений в рамках реализации Программы воспитания выполняет следующие функции:

- оценочная – обеспечивает системную оценку личностных результатов;
- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать актуальные достижения обучающегося с его же успехами в иные периоды времени, планировать дальнейшую образовательную, творческую, социальную, коммуникативную и др. деятельность;
- целеполагающая – поддерживает жизненные цели;
- мотивационная – поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей;
- содержательная – раскрывает спектр мероприятий;
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса достижения личностных результатов;
- рейтинговая – показывает диапазон развития и сформированности личностных результатов.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих портфолио выпускника.

4.2. Период составления портфолио - 1 - 3 лет.

4.3. Портфолио хранится в Техникуме в течение всего срока обучения. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение, портфолио выдается на руки обучающемуся вместе с личным делом.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- сохранность портфолио.

4.5. Обучающийся оформляет и пополняет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.6. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляют классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую

функцию между обучающимися и преподавателями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

4.7. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.8. Функциональные обязанности участников воспитательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, классный руководитель, преподаватели, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР и другие педагогические работники. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы;
- учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Структура и содержание портфолио

5.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; образовательная организация, группа),

контактную информацию и фото обучающегося. Он сам выбирает фотографию для титульного листа (это может быть не строгий портрет), реализующую возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

5.2. РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящен достижениям обучающегося в предметных конкурсах, олимпиадах и т.д.

5.3. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

Этот раздел включает в себя творческие работы по разным предметам:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

– другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

– занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

– иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.4. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ». Раздел включает в себя:

- предметные олимпиады - школьные, региональные, всероссийские и др.;
- « мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- тестирования по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

5.5. Грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма располагаются в хронологическом порядке.

5.6. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».

В конце каждого учебного года классный руководитель пишет обучающемуся характеристику, которая вкладывается в этот раздел.

5.7. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио ведётся с позиций достижения планируемых личностных результатов.

5.8. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

5.9. Оценка как отдельных составляющих, так и портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются

обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в портфолио.

5.10. Оценка портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

5.11. Количественная оценка материалов портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных достижений;
- динамики развития обучающегося.

Раздел	Индикатор	Баллы
«Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ покаждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
«Мое творчество»	Наличие рисунков, фотообъемных поделок, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ покаждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету;
«Мои достижения»	Наличие грамот, дипломов, сертификатов	4 балла – индивидуальные достижения всероссийского уровня; 3 балла – индивидуальные достижения регионального уровня; 1 балл – индивидуальные достижения техникумовского уровня.

5.12. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося личностных результатов;
- о сформированности способности к самоорганизации с целью постановки и решения задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности, мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

Материалы портфолио допускают проведение независимой внешней

оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом; возможно привлечение представителя администрации).

Информация о достигаемых обучающимся личностных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы для личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

СОГЛАСОВАНО
Работодатель
Зам. начальника
инженерного центра
машиностроения АО
«ПОЗИС»

В.Е. Филиппов
«__» **20**
— г. МП

Утверждено
Решением Педагогического совета
Протокол №__ от
«__» 20__ г.
Председатель Педагогического
совета
Т.А. Хакимуллин

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**
- 5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны для специальности **09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»**

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации: специалист по сетевому и системному администрированию.

Квалификация «Специалист по сетевому и системному администрированию» осваивается в процессе изучения профессиональных модулей:

ПМ.01 «Выполнение работ по проектированию сетевой инфраструктуры», ПМ. 02 «Организация сетевого администрирования» и
ПМ.03 «Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры»,

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

<i>Квалификация (сочетание квалификаций)</i>	<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Компетенция Ворлдскиллс</i>
Специалист по сетевому и системному администрированию.	Специалист по сетевому и системному администрированию. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 680н от 29 сентября 2020 г. (регистрационный 60580) «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем».).	Сетевое и системное администрирование

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Состав профессиональных компетенций по видам деятельности (сведения из ФГОС), соотнесенных с заданиями, предлагаемыми в комплекте

	Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание и тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС)
Демонстрационный экзамен в соответствии с Комплектом оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 39 «Сетевое и системное администрирование»		
Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)		
1.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Использование информационных технологий в менеджменте предприятий
2.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Маршрутизация в локальных компьютерных сетях

•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Методы коммутации в компьютерных сетях.
•	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Исследование средств доступа к ресурсам компьютерных сетей.
•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Системы маршрутизации в глобальных сетях: проблемы разработки.
•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Виртуальные компьютерные сети: организация и функционирование.
•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Средства передачи данных в компьютерных сетях.
•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Способы адресации в компьютерных сетях.
•	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Анализ сетевых протоколов и стандартов.
0.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Анализ алгоритмов повышения достоверности данных.

1.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Программное обеспечение компьютерной сети.
2.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Способы повышения эффективности работы компьютерных сетей в компании.
4.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Организация беспроводной территориально-распределенной компьютерной сети предприятия.
5.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Модернизация компьютерной сети предприятия или организации.
6.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Реализация сетевой политики предприятия или организации.
	ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	
7.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Управление и мониторинг в компьютерной сети предприятия или организации.
8.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Анализ методов и средств администрирования компьютерных сетей.
9.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Современные технологии глобальных сетей.
0.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК	Анализ методов и средств высокоскоростного доступа в Интернет.

	03-06	
1.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Способы защиты информации в Интернете.
2.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Технологии администрирования и контроля в компьютерных сетях.
3.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Системное администрирование компьютерной сети предприятия или организации.
4.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Организация работы офисной сети под управлением конкретной ОС.
5.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Эксплуатационное обслуживание телекоммуникационного оборудования предприятия или организации.
6.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Диагностика и настройка производительности компьютерной сети предприятия или организации.
7.	ВД 1. ПМ.01 Участие в проектированиисетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Организация защиты информации в компьютерной сети предприятия или организации.
8.	ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевойинфраструктуры ПК 03-06	Обеспечение безопасности сети предприятия на базе ОС Linux.

9.	04 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Обеспечение безопасности сети предприятия на базе ОС Windows.
0.	 ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Технологии защиты межсетевого обмена данными.
1.	 ВД 1. ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПК 01-05 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04	Основные роли сервера. Разворачивание доменных служб.
2.	 ВД 2. ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПК 02-04 ВД 3. ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры ПК 03-06	Конфигурирование сервера компьютерной сети предприятия или организации.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Предусмотрен демонстрационный экзамен в соответствии с Комплектом оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 39 «Сетевое и системное администрирование»

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
 - содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
 - работа должны быть оформлена в соответствии с ГОСТ.
- Выпускная квалификационная работа ведется от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Выпускная квалификационная работа обучающегося должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную на базе практики в организации, деятельность которой связана с делопроизводством и архивным делом;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области документационного обеспечения управления и архивоведения, сведения, полученные из СМИ и т.п.;
- данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ.

Тема ВКР должна предоставить возможность выпускнику применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

Требования к тематике выпускных квалификационных работ: соответствовать задачам подготовки специалиста; учитывать направления и

проблематику современных исследований; приобщать обучающихся к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели; учитывать разнообразие интересов обучающихся; тема должна быть актуальна, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени; позволять использовать материал работы для дальнейшего развития, расширения и углубления выбранной темы в последующих научно-исследовательских работах; учитывать реальные возможности обучающегося собрать необходимые материалы – фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.

Выполнение ВКР осуществляется обучающимся самостоятельно под руководством научного руководителя.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается на заседании ЦМК специальных дисциплин и утверждается заместителем директора по учебной работе. Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании ЦМК пересматривается и обновляется тематика ВКР. Их перечень утверждается программой Г(И)А, после чего списки тем доводятся до обучающихся.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР может быть предложена самим обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы ВКР должны соответствовать тематике содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

По одной проблеме может выполняться ВКР несколькими обучающимися при условии, что каждый обучающийся выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане дипломной работы. Индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Изменения (или уточнения) названия ВКР может быть сделано в исключительных случаях по просьбе научного руководителя с изданием приказа по техникуму.

Каждому обучающемуся приказом директора техникума назначается научный руководитель. Руководителями выпускной квалификационной работы могут быть преподаватели ЦМК специальных дисциплин, работники, являющиеся специалистами в области документационного обеспечения управления и архивоведения из других организаций (например, органов государственной власти, государственных и ведомственных архивов и др.).

Одновременно кроме основных руководителей могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено более 8 обучающихся.

Закрепление направлений исследований ВКР (с указанием руководителей и срока выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора образовательного учреждения не позднее 20 декабря последнего года обучения.

Практическое руководство со стороны руководителя включает:

- предоставление обучающемуся задания на выпускную квалификационную работу и проверку правильности его выполнения;
- составление календарного графика работы;
- проверку выполненной ВКР, написание отзыва и рекомендации по ее защите;
- проведение предзащиты.

Методическое руководство со стороны руководителя включает:

- консультации обучающегося по избранной теме, помочь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объема используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части выпускного квалификационного задания;
- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

По утвержденным темам обучающиеся совместно с руководителями ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на ВКР рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заведующим отделением.

Задания на выпускную квалификационную работу разрабатывают руководители. В задании указывается тема, перечень основных вопросов, которые подлежат разработке в процессе выполнения задания. Руководителем ВКР формируется календарный график выполнения выпускной квалификационной работы, этапы и содержание работы, указываются нормативный и фактический сроки выполнения задания, оценивается ход выполнения исследования. Выполнение требований к выпускной квалификационной работе, рекомендаций и указаний научного руководителя в период ее подготовки является обязательным для обучающегося.

Контроль за ходом ВКР-исследования осуществляют руководитель выпускной квалификационной работы. По решению ЦМК невыполнение требований, предъявляемых к ВКР, исключает ее допуск к защите в Государственной аттестационной комиссии.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за обучающегося, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

За принятые в работе решения, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.

Законченную и подписанную работу обучающийся представляет руководителю. После проверки материалов обучающегося руководитель

подписывает календарный график и задание по выполнению выпускной квалификационной работы и вместе со своим письменным отзывом представляет данные документы председателю ЦМК для решения вопроса о допуске к защите. Отзыв руководителя приведен в Приложении 3. При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение обучающимся профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия должна содержать оценку выполненной работы и отражать следующие основные вопросы: актуальность темы, степень и качество выполнения задания.

К рецензированию работ привлекаются специалисты из числа преподавательского состава, специалисты из других учебных заведений, организаций и учреждений культуры (архивы, музеи, библиотеки).

Зам. директора по УПР после ознакомления с ВКР, отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией по своей работе до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Выпускная квалификационная работа с письменным отзывом руководителя, рецензией и заключением зам. директора по УПР о допуске к защите представляется в ГАК в день защиты.

На выполнение и завершение ВКР отводится 4 недели.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют в соответствии с должностными обязанностями зав. отделением. Промежуточный контроль осуществляют руководители ВКР.

По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют в соответствии с должностными обязанностями зав. отделением. Промежуточный контроль осуществляют руководители ВКР.

2.2. Порядок проведения процедуры

В ходе работы над выполнением дипломной работы, обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач, хорошо ориентироваться в массе нормативных актов, умело использовать знания для изучения деятельности организации, находить в широком потоке информации нужные элементы для документационного обеспечения управления организации.

При выполнении дипломной работы обучающийся получает возможность более детально познакомиться с научной, научно-популярной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической

литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме дипломного проекта и анализировать состояние документационного обеспечение управления и архивного дела на современном этапе.

В соответствии с квалификационной характеристикой выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в области организации и проведение работ в различных сферах документационного обеспечения управления и архивоведения.

В связи с этим основными целями написания выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных производственных задач и принятия управленческих решений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, компьютерных, документационных, управленческих исследований ВКР;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и результатов выполненной работы;
- выяснение степени подготовленности обучающихся к основным видам профессиональной деятельности.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для осуществления конкретного вида деятельности;
- демонстрация профессиональной подготовленности будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в отрасли документационного обеспечения управления и архивоведения;
- закрепление полученных в процессе обучения умений и навыков вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

В выпускной квалификационной работе обучающийся **должен продемонстрировать:**

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности учреждений и организаций сферы документационного обеспечения управления и архивоведения;
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и

т.п.).

При выполнении ВКР и ее защите реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации (кабинет курсового и дипломного проектирования).

Оборудование кабинета: рабочее место для консультанта-преподавателя, компьютер, принтер, рабочие места (компьютеры) для обучающихся, лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам, график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ, комплект учебно-методической документации, для защиты ВКР - дополнительно рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии, компьютер, мультимедийный проектор.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Демонстрационный экзамен по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» проводится в соответствии с Комплектом оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 39 «Сетевое и системное администрирование».

3.1.2. Демонстрационный экзамен проводится на специально оборудованной сертифицированной площадке под наблюдением сертифицированных экспертов.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Оценка выполнения задания и порядок начисления баллов проводится в соответствии с Комплектом оценочной документации №1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 39 «сетевое и системное администрирование»

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

4.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения. Это самостоятельное научное исследование по одной из актуальных тем в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках оного или нескольких профессиональных модулей, а также умение выпускника конструктивно решать практические проблемы.

Выпускная квалификационная работа может включать варианты, предложения, рекомендации решения актуальных проблем. Она выполняется, как правило, на материалах конкретного учреждения или содержит решение социальных, технологических, организационно-управленческих проблем в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения.

Весь период подготовки и оформления ВКР делится на этапы:

- 1.Получение задания на выполнение выпускной квалификационной работы.
- 2.Составление календарного графика работы над ВКР.
- 3.Составление рабочего плана и подготовка к выполнению ВКР.
- 4.Согласование рабочего плана.
- 5.Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.
- 6.Написание глав ВКР.
- 7.Оформление дополнительных материалов по ВКР.
- 8.Подготовка к защите ВКР.
- 9.Защита ВКР.

1. Получение задания на выполнение выпускной квалификационной работы. Задание содержит тему работы, содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов), дату выдачи задания ВКР и срок сдачи готовой ВКР. Задание рассматривается на заседании ЦМК специальных дисциплин, утверждается заместителем директора по учебной работе.

2 Составление календарного графика работы над ВКР. Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы обучающимся.

3 Составление рабочего плана. План – это структурная разработка выпускной квалификационной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос,

т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

План составляется обучающимся и согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

3 Согласование рабочего плана. План исследовательской работы, разработанный обучающимся, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения исследовательской работы план может корректироваться или уточняться.

Такая организация труда дисциплинирует обучающихся, конкретизирует их работу практически до дня защиты ВКР и облегчает контроль руководителя за ходом выполнения задания.

4 Поиск и изучение источников литературы, а также выполнение исследований по теме. Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе его выполняются следующие виды работ: поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение ВКР; подготовка и проведение маркетинговых, статистических и иных исследований; экономическое обоснование предложений и рекомендаций; анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения выпускной квалификационной работы литература должна подбираться обучающимися самостоятельно.

Вначале следует подобрать основную литературу. Например, если ВКР пишется по теме

«Организация доступа к архивным документам и документной информации, содержащим персональные данные», то целесообразно познакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вопрос. Необходимо изучить Конституцию РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", разделы в учебниках и учебных пособиях, касающихся данной темы.

Кроме основной литературы, обучающиеся должны уметь подобрать и необходимую **дополнительную литературу**. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи,

брошюры, статистические сборники и т. д. Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых ВКР.

Всю отобранные литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как основная и дополнительная литература подобрана, можно приступить к ее изучению. Вначале надо изучить историю вопроса. Для этого нужно найти и ознакомиться с ранее осуществленными исследованиями по проблемам выбранной темы и осветить историю изучаемого вопроса. Далее необходимо проанализировать современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения ВКР важное значение имеет подбор **фактического и цифрового материала**, а также определение методов его исследования.

У каждого обучающегося со временем вырабатываются свои индивидуальные навыки работы с книгой, изучения первоисточников, законодательных материалов. Вместе с тем важным условием эффективности этой работы является правильная ее организация. Подобная литература должна **конспектироваться**, что позволяет сконцентрировать внимание на главных положениях выпускной квалификационной работы. При этом наиболее важные факты, определения следует в отдельных случаях выписывать подробно, с тем, чтобы избежать каких-либо искажений, неточностей. Конспектирование целесообразно осуществлять в соответствии с вопросами разработанного плана дипломной работы, что впоследствии может облегчить подготовку текста.

При изучении дополнительной литературы надо также выписывать интересные положения и факты, пересказывая их своими словами или приводя их в виде цитаты с указанием автора, названия источника и номера страницы. Выписывать следует в первую очередь наиболее важные факты, примеры и определения, а также статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы ВКР.

5 Написание глав выпускной квалификационной работы. На этом этапе пишется собственно текст ВКР, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и экономическое обоснование основных положений, выводов и рекомендаций.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;

- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

6 Оформление дополнительных материалов по ВКР. После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей ВКР, оформляются титульный лист, приложения, иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, плакаты, слайды и т.д.), библиографический список, внешняя рецензия, отзыв руководителя.

Требования к электронной презентации

1 Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

2 На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, его фотография (по желанию).

3 На 2 слайде указывается тема дипломной работы, руководитель и рецензент дипломной работы.

4 На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

5 На 4 слайде обозначается структура дипломной работы.

6 На 5 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Обязательно наличие слайдов, посвященных охране труда и организации рабочего места. Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

7 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

8 Слайды, посвященные практической части дипломной работы, должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

9 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

10 Обязательно наличие в презентации не менее 2 гиперссылок на документы Word, Excel и

др.

11 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

12 Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

Требования к созданию презентации

В переводе с английского языка слово «презентация» означает наглядную демонстрацию информации с использованием аудиовизуальных

средств. Она должна иметь переделенную структуру для удобного восприятия информации, сюжет и сценарий.

Электронная презентация – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чём-либо её убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация. Всё это повышает интерес слушателей к представляемой информации и эффективность её восприятия. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20 (это ограничение не относится к гlosсарию).

Продумайте целевую аудиторию, на которую будет рассчитана презентация. Определив ее, вы будете предполагать интересы и наклонности этих людей или посещаемые магазины и т. д. Для этого вам потребуется пообщаться с несколькими представителями вашей будущей целевой аудитории. Такой подход позволит вам избежать ошибок и зря потраченных средств на рекламную компанию.

Определите цели и приоритеты презентации, т. е. то, ради чего вы ее делаете. Это может быть привлечение новых клиентов, поставщиков или инвесторов. Или налаживание связей с общественностью и администрацией, и т. д. Существуют 3 основных цели презентации: проинформировать аудиторию, убедить или развлечь. В большинстве случаев презентация сочетает в себе как минимум 2 из них.

Если ваша цель - донести информацию, делайте это в виде лекции. Если - убедить слушателей в чем-то, то в этом случае добивайтесь явной или скрытой реакции аудитории. Для этого задавайте вопросы и провоцируйте публику на комментарии.

Используйте наглядные пособия. Существует 2 основных типа - текстовые и графические. Если вы рассчитываете на зрительное запоминание аудитории своего изложения, составляйте текстовые пособия таким образом, чтобы на одном листе (или слайде) было не более 6 строк, а в каждой строке - не более 6 слов. Большее количество будет восприниматься с трудом.

Графические пособия составляйте в виде диаграмм, графиков, рисунков или схем. Чтобы облегчить восприятие слушателей, под каждым пособием укажите его краткий смысл. Например, под графиком роста цен нужно указать, на сколько процентов произошли изменения. Графические пособия составляйте таким образом, чтобы они иллюстрировали главные пункты вашего выступления, но не были чрезмерными. Это поможет создать у аудитории образ того, что вы освещаете, а также произведет более основательное впечатление от презентации.

1 Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

2 На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, его фотография (по желанию).

3 На 2 слайде указывается тема дипломной работы, руководитель и

рецензентом дипломной работы.

4 На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

5 На 4 слайде обозначается структура дипломной работы.

6 На 5 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Обязательно наличие слайдов, посвященных охране труда и организации рабочего места. Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

7 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

8 Слайды, посвященные практической части дипломной работы, должны быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

9 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

10 Обязательно наличие в презентации не менее 2 гиперссылок на документы Word, Excel

и др.

11 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

12 Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на

защите дипломной работы).

7 Подготовка к защите ВКР. На заключительном этапе работы обучающийся готовит доклады презентацию к защите. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем ВКР. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита ВКР обучающегося.

Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. **Рекомендуемое время доклада 10-15 минут.**

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point 97-2007, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие титул и положения введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15 м при стандартной освещенности.

8 Защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК, согласно Положению о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГКПОУ МО СП СЭТ. На защите выпускник делает доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. После доклада обучающийся отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 5 – 8 вопросов и даётся время для ответа.

Для выполнения непредвиденных заданий или дооформления ранее разработанных пунктов, устранения выявленных ошибок, которые неизбежны в работе, целесообразно предусматривать резерв времени. Каждый обучающийся должен периодически докладывать руководителю о ходе работы. Оптимальной, является периодичность доклада 1 – 2 раза в неделю.

Условия проведения защиты.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК, составляется оценочная ведомость результатов ГИА. На защиту ВКР отводится до 45 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии, как правило, включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. На защите ВКР выпускник должен продемонстрировать ВКР в распечатанном и сброшюрованном виде, электронную презентацию и разработанную программу.

Принятие решений ГЭК. Решение ГАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседание комиссии правомочно при 2/3 присутствующих от состава комиссии. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. По окончании государственной итоговой аттестации, ГАК составляет отчет и передаёт его заместителю директора по учебной работе.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее, чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» - по остальным дисциплинам и защитившим выпускную квалификационную работу на «отлично», выдается диплом с отличием.

Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку

«неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся ВКР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Выпускникам, получившим на итоговых испытаниях оценку «неудовлетворительно» выдается академическая справка, которая обменивается на диплом при успешной повторной аттестации.

Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, может быть продлен срок обучения директором техникума до следующего периода работы ГАК, но не более, чем на один год.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся предоставляется доступ в Интернет. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия ГАК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

ВКР, получившая оценку «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется к защите заново в соответствии с Положением об Итоговой аттестации выпускников СЭТ. Обучающийся имеет право изменить тему, должен заново написать заявление на утверждение темы ВКР и сдать на заместителю директора по УПР.

В протокол заседания Государственной аттестационной комиссии вносится итоговая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), выставленная на основе решения закрытого заседания ГАК.

Кадровое обеспечение. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Требование к квалификации

руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Хранение ВКР. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание ВКР оформляется соответствующим актом. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в техникуме. По запросу предприятия, учреждения,

организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии ВКР обучающихся. Разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

4.2. Тематика дипломных проектов по специальности

Тема ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
Использование информационных технологий в менеджменте предприятий	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Маршрутизация в локальных компьютерных сетях	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Методы коммутации компьютерных сетях.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Исследование средств доступа к ресурсам компьютерных сетей.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Системы маршрутизации в глобальных сетях: проблемы разработки.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Виртуальные компьютерные сети: организация и функционирование.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Средства передачи данных в компьютерных сетях.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Способы адресации компьютерных сетях.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Анализ сетевых протоколов и стандартов.	ПМ.01 Участие в проектировании

	сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Анализ алгоритмов повышения достоверности данных.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Программное обеспечение компьютерной сети.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого Администрирования
Способы повышения эффективности работы компьютерных сетей в компании.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Организация беспроводной территориально-распределенной компьютерной сети предприятия.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Модернизация компьютерной сети предприятия или организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Реализация сетевой политики предприятия или организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Управление и мониторинг в компьютерной сети предприятия организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Анализ методов и средств администрирования компьютерных сетей.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Современные технологии глобальных сетей.	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Анализ методов и средств высокоскоростного доступа в Интернет.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры

Способы защиты информации в Интернете.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Технологии администрирования и контроля в компьютерных сетях.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Системное администрирование компьютерной сети предприятия или организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Организация работы офисной сети под управлением конкретной ОС.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Эксплуатационное обслуживание телекоммуникационного оборудования предприятия или организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Диагностика и настройка производительности компьютерной сети предприятия или организации.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Организация защиты информации компьютерной сети предприятия или организации.	ПМ.01 Участие в проектировании в сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Обеспечение безопасности сети предприятия на базе ОС Linux.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры
Обеспечение безопасности сети предприятия на базе ОС Windows.	ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры

Технологии межсетевого данными.	защиты обмена	ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Основные роли сервера. Разворачивание доменных служб.		ПМ.01 Участие в проектировании сетевой инфраструктуры ПМ.02 Организация сетевого администрирования
Конфигурирование сервера компьютерной сети предприятия или организации.		ПМ.02 Организация сетевого администрирования ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры

4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Вид ГИА. ГИА выпускников техникума в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.06

«Сетевое и системное администрирование» состоит из защиты ВКР.

Объем времени на подготовку и проведение.

В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 (шесть) недель с в соответствии с учебным графиком.

Содержание ВКР. В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист (приложение 4);
- задание на ВКР (приложение 5);
- график выполнения выпускной квалификационной работы (приложение 6);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Характеристика структурных частей выпускной квалификационной работы

Титульный лист (2 шт.) оформляется с учетом следующих требований:

- на первом листе вверху указывается название учебного заведения, в котором выполнена работа;

- ниже справа сведения о допуске к защите в ГАК;
- в середине листа – тема с указанием вида работы (выпускная квалификационная работа), ниже справа - фамилия, имя, отчество научного руководителя с указанием должности; фамилия, имя, отчество, курс и группа обучающегося;
- внизу указывается место и год выполнения работы;
- титул также должен содержать подписи научного руководителя, автора работы, рецензента, и запись заместителя директора о допуске работы к защите.
- на втором листе пишется тема ВКР, сообщаются сведения о количестве листов, иллюстраций, приложений. Вверху листа указывается дата защиты, номер протокола ГАК, оценка ГАК и подпись секретаря ГАК. Оформление титульного листа приведено в Приложении 5.

Содержание. Представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ. Образец оформления содержания приведен в Приложении 6.

Введение - это вступительная часть выпускной квалификационной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

Кратко о содержании частей введения.

1. *Актуальность темы исследования* – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- неизученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно,

научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. **Объект исследования** (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3. **Предмет исследования** (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

4. **Цели исследования** – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

5. **Задачи работы** (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются пять-шесть задач. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

6. **Защищаемые положения (гипотеза)** – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

7. **Материалы и методы исследования** – краткая информация по количеству материалов и перечисление методов, при помощи которых выполнено исследование (Метод – это способ достижения цели).

8. **Научная новизна.** Для исследовательской работы научная новизна может иметь субъективный характер (определяться по отношению к исследователю), то есть моделирование известных науке решений закономерностей распространяются на новую выборку.

9. **Теоретическая и практическая значимость.** Теоретическая значимость – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной

практической задачи;

- проведения дальнейших научных исследований;
- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

Основная часть. Выпускная квалификационная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты.

Первая глава – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

Глава может содержать несколько подглав. В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы. Содержание главы должно соответствовать теме исследования. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а также поисковые системы «Интернет».

Вторая глава – практическая. Здесь с аналитической точки зрения дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

В практической части должны быть разделы по охране труда и организации рабочего места. Данная информация может быть получена из различных законодательных и нормативно-правовых документов, локальных актов, положений организаций, учебных пособий и других источников.

Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а также на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а также отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

Заключение. В заключение к выпускной квалификационной работе обучающийся должен подвести итоги изучения темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы.

Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Выводы должны быть представлены в виде нумерованного списка, состоящего из 3 и более пунктов. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях.

Список литературы. Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата приведены в Приложении 7.

Приложения. В выпускной квалификационной работе обязательно должны быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте. В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте ВКР делается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на

последних страницах работы и не входят в её объем. Порядок оформления приложений см. в п. 2.4.

Общие требования к изложению и стилю текста

При написании выпускной квалификационной работы очень важно не только то, как обучающийся раскроет тему, какие использует источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Выпускная квалификационная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства.

Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямоне работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожня риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании выпускной квалификационной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т.е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для обучающегося не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «впервых»,

«во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее»,

«впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного

монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единственным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписанным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в тоже время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для

обозначения одного и того же понятия;

- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Формат бумаги – А4 (210 x 297 мм).

Каждый лист ВКР должен иметь поля не менее:

левое – 20 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм.

Ориентация страницы – книжная.

Шрифт – Times New Roman.

Кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках

Межстрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках.

Расстановка переносов – автоматическая.

Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Листы выпускной квалификационной работы нумеруются, начиная с листа

«Содержание».

Отступ красной строки – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру строки.

Переносы в словах заголовков не допускаются.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Заголовки – строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом по центру строки.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждый новый раздел, а также Введение, Заключение, Список использованных источников и Приложения начинаются с новой страницы; подразделы не начинают с новой страницы, они идут сплошным текстом внутри раздела.

Требования к нумерации страниц

- последовательно, начиная с 4-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания и содержания работы. Отзыв, рецензия, не считаются и не

нумеруются.

- далее последовательная нумерация всех листов, включая разделы, Заключение, список использованных источников и приложения.

• нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

- номер страницы располагается внизу по центру.

Количество страниц выпускной квалификационной работы – **30-40 листов**, не считая приложений.

В данный объем не включаются: список использованных источников и

приложения. Рекомендуемый объем основных разделов в % от общего объема работы:

- | | | | | |
|----|------------|---------|------------|---------|
| 1. | Введение | 8-10 % | 2. Глава 1 | 30-40 % |
| 3. | Глава 2 | 30-40 % | | |
| 4. | Заключение | 6-8 %. | | |

Текст выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен обучающимся, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена в папке для дальнейшего хранения.

Объем ВКР составляет 40-50 страниц, не включая приложений. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи. При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Работа над вторым основным разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих и профессиональных компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Оформление текста. Печатать следует на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм). Поля формата не менее: левое - 20 мм, правое - 10 мм,

нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Текст печатается через 1,5 интервала, красная строка - 1,25 см. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта

-14 пт. Титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, календарный план ВКР, рецензия/отзыв руководителя оформляются согласно приложениям 1, 2, 3, 4.

Подготовка аттестационного испытания. Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессионального цикла учебных дисциплин и профессиональных модулей совместно со специалистами представителями предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин в начале учебного года. Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии целесообразности ее разработки и соответствия содержания одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, а также требованиям рынка труда. Темы ВКР после согласования с работодателями (октябрь) утверждаются заместителем директора по учебной работе (ноябрь) в техникуме. Темы ВКР предлагаются для выбора обучающимся не менее чем за 6 месяцев до ГИА. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора техникума.

Руководство подготовкой и защитой ВКР. Директор техникума своим приказом назначает руководителя ВКР. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на ВКР рассматриваются на заседании ЦМК, подписываются руководителем ВКР, руководителем преддипломной практики, самим обучающимся и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся, при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе.

Основными функциями руководителя ВКР являются: разработка индивидуальных заданий, консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, контроль хода выполнения ВКР, подготовка письменного отзыва на ВКР. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более 2 часов в неделю. По завершении обучающимся ВКР руководитель под- писывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает для предварительной защи- ты

на заседание отделения. ВКР могут выполняться обучающимися, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта.

Рецензирование ВКР

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее 1 месяца до защиты ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

На рецензирование одной ВКР предусмотрено не более 5 часов. Содержание рецензии включает в себя:

- заключение о соответствии темы и содержания ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР по двухбалльной шкале («положительная» или «отрицательная» доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР).

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Критерий «Актуальность»

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда актуальность исследования специально автором не обосновывается, сформулированы цель, задачи не точно и не полностью (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет исследования, методы, используемые в работе.

Оценка «хорошо» ставится, когда автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы

сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).

Оценка «**отлично**» ставится, когда актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Критерий «Логика работы»

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, когда содержание и тема работы плохо согласуются между собой.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, когда содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.

Оценка «**хорошо**» ставится, когда содержание как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения в общем и целом присутствует - одно положение вытекает из другого.

Оценка «**отлично**» ставится, когда содержание как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.

Критерий «Сроки»

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, когда работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, когда работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

Оценка «**хорошо**» ставится, когда работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня). Оценка «**отлично**» ставится, когда работа сдана с соблюдением всех сроков.

Критерий «Самостоятельность в работе»

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, когда большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из Интернета. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, когда самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны

из источников.

Оценка «**хорошо**» ставится, когда после каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.

Оценка «**отлично**» ставится, когда после каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором руководитель делает вывод о том, что обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.

Критерий «Оформление работы»

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, когда много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, когда представленная ВКР имеет отклонения и не вовсем соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «**хорошо**» ставится, когда есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.

Оценка «**отлично**» ставится, когда соблюдены все правила оформления работы.

Критерий «Литература»

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, когда автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, когда изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.

Оценка «**хорошо**» ставится, когда изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.

Оценка «**отлично**» ставится, когда количество источников более 20. Все они использованы в работе. Обучающийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.

4.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта/дипломной работы.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на

основе анализа используемых

источников;

- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

- аргументированность, самостоятельность

- оформление электронной презентации и использование ее при защите;

- четкость выполнения дипломной работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

Выпускная квалификационная работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным графиком.

Предварительно выпускная квалификационная работа направляется на внешнюю рецензию. Ее может дать специалист организации, на базе которой обучающийся проходил преддипломную практику, а так же специалист из числа работников образовательных учреждений, организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее 1 месяца до защиты ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;

- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

- оценку ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по УПР при наличии положительного отзыва руководителя, рецензии, на

основании решения педагогического совета, объявляет приказ по образовательному учреждению о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в Государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до начала государственной (итоговой) аттестации.

Отрецензированная и переплетенная выпускная квалификационная работа подлежит защите. Защита выпускных квалификационных работ

производится в часы, предусмотренные учебным планом. Открытая защита выпускных квалификационных работ осуществляется перед комиссией, которая определяет уровень овладения обучающимся общих и профессиональных компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием не менее двух третей её состава в установленное графиком время.

Обучающийся может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы в следующих случаях: при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом; при нарушении сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы; при несоблюдении календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы; в случае отрицательного отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Объявление темы работы и представление секретарем ГАК обучающегося членам комиссии. Доклад обучающегося (не более 10-15 минут) с использованием наглядных материалов(компьютерной презентации).

Ответы дипломанта на вопросы членов ГАК и присутствующих; проведение дискуссии по содержанию работы.

Устанавливается следующий примерный порядок изложения обучающимся основных положений

1. Актуальность (с обоснованием) темы ВКР.
2. Характеристика предприятия, на примере которого проводилось исследование.
3. Краткое содержание практики документационного обеспечения управления и архивоведения на данном предприятии.
4. Основные выводы по состоянию исследуемой проблемы на предприятии. 5 Рекомендации, позволяющие совершенствовать:
 - а) практику ведения документационного обеспечения управления и архивоведения; б) организацию и использование документов предприятия;
 - в) организацию архивного дела на предприятии.

Этому разделу (5) доклада уделить основное внимание, он должен занимать 80% времени доклада. Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленного текста, следует свободно излагать его содержание.

Доклад должен сопровождаться ссылками на иллюстрационный материал ВКР. Иллюстрационный материал ВКР (графическая часть доклада) должен быть оформлен в папки с титульным листом и состоять из 6-10 листов формата А4, содержащих основополагающие схемы, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т.п. по ВКР. Иллюстрационный материал ВКР должен быть

выполнен в 4 экземплярах: по одному для каждого члена комиссии и один для докладчика. Содержание Иллюстрационного материала согласовывается с руководителем ВКР.

На титульном листе Иллюстрационного материала указываются фамилия, инициалы автора и название ВКР.

Страницы иллюстрационного материала должны быть пронумерованы. Первый лист должен содержать схему организационной структуры исследуемого предприятия и краткую его характеристику. Иллюстрационный материал не должен включать текста (кроме характеристики объекта исследования и текста в схемах), к нему дополнительно можно приложить рекламные буклеты

исследуемого предприятия (при наличии).

Иллюстрационный материал может быть выполнен в черно-белом или цветном варианте.

В процессе изложения доклада обучающийся должен обращать внимание комиссии на соответствующие страницы иллюстрационного материала, сопровождающего основной текст доклада.

Грамотно и эффектно оформленный иллюстрационный материал является одним из критериев успешной защиты.

Выступление научного руководителя с отзывом на работу обучающегося (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГАК).

Заслушивание рецензии и ответы обучающегося на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать от 30 минут до 1 академического часа.

Процедура выставления оценки выпускных квалификационных работ комиссией ГАК выпускникам по специальности

СПО 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменацонной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных

экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Рекомендуемые критерии выставления оценки за ВКР членами ГАК

Критерии качества	Оценка
1. Качество выступления обучающегося на защите ВКР по форме	
1.1 Самостоятельный устный доклад без чтения текста	5
1.2 Доклад с частичным зачитыванием текста	4
1.3 Доклад в форме безотрывного чтения	3
1.4 Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения	2
2 Соответствие иллюстративного материала содержанию доклада	2 -5
3. Качество выступления обучающегося на защите ВКР по содержанию	
3.1 Полнο и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора	5
3.2 Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен	4
3.3 Сущность работы изложена не четко, вклад автора недостаточно ясен	3
3.4 Сущность работы изложена не четко, вклад автора не представлен	2
4. Качество ответов на вопросы	
4.1 Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
4.2 Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
4.3 Большинство ответов на вопросы были не по существу	3
4.4 Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
5. Качество содержания ВКР	

5.1 Содержание полностью раскрывает сформулированные цели и задачи ВКР	5
5.2 Содержание раскрывает цели и задачи ВКР с небольшими отклонениями	4
5.3 Содержание работы имеет существенные отклонения от цели и задач ВКР	3
5.4 Содержание работы не соответствует цели и задачам ВКР	2
6. Качество оформления ВКР	
6.1 Полностью соответствует установленным требованиям	5
6.2 Незначительное отклонение от установленных требований	4
6.3 Существенные нарушения установленных требований	3
7. Отзыв руководителя	3 - 5
8. Оценка рецензента	3 - 5
9. Дополнительные материалы (документы) представленные обучающимся, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (дополнительный критерий)	3 - 5

Примечание: весовые значения по каждому критерию устанавливаются отделением (очным, дистанционным) или заседанием ЦМК самостоятельно до начала процедуры защиты ВКР.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника государственная экзаменационная комиссия по защите выпускной квалификационной работы принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

В случае, если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным провести повторную защиту той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца.

Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии после успешной защиты обучающимся ВКР.

Критерии оценки государственной (итоговой аттестации)

по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

Итоговая оценка по Государственной (итоговой) аттестации выпускника выставляется по решению Государственной аттестационной комиссии с учетом уровня подготовки и критериев оценки по пятибалльной

системе.

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом;
- уровень практических навыков;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи;
- соответствие содержания раскрытой темы отраслевой направленности;
- обоснованность, четкость и аргументированность изложения материалов в выпускной квалификационной работе (дипломной работе) и ответов при ее защите.

В критерии оценки входят следующие требования:

- правильность и полнота ответа;
- владение профессиональной терминологией;
- соблюдение норм делового этикета;
- качество выполненной квалификационной работы;
- выполнения календарного графика написания дипломной работы.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично» ставится, если:

- Выпускная квалификационная работа соответствует утвержденной теме и в полной мере отражает профессиональные знания выпускника в области:

- документационного обеспечения управления и архивоведения;
- научно-теоретических документоведения, архивоведения, документационного обеспечения управления;
- творческого решения и практических проблем документоведения, архивоведения, документационного обеспечения управления;
- умение решать документационные вопросы в организациях различных организационно-правовых форм.

- В выпускной квалификационной работе есть четко сформулированные цели и разработаны и обоснованы способы их достижения путем применения эффективных методов организации документационного обеспечения управления;

- Выпускная квалификационная работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных областях документационного обеспечения управления:

- кадровой деятельности;
- делового администрирования;
- архивной деятельности;
- информационно-коммуникационных технологий;
- этики и психологии профессиональной деятельности.

работа актуальна, выполнена самостоятельно, отличается определенной новизной;

- показана логическая взаимосвязь частей ВКР, изложение текста последовательное с итоговыми выводами;
- представлен план практической деятельности и описана система его реализации, практический материал отличается высоким качеством и апробирован;
- имеются положительные отзывы руководителя и рецензента с указанием на внедрение отдельных разработок;
- при защите ВКР обучающийся показывает глубокие знание теории и практики по вопросам темы, вносит рекомендации по использованию программного продукта;
- во время защиты обучающийся выступает свободно и четко, ссылаясь на иллюстрационный материал, на вопросы отвечает убедительно и аргументировано.

-Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями.Оценка «хорошо» ставится, если:

Выпускная квалификационная работа соответствует утвержденной теме.

В полной мере раскрыты все пункты плана выпускной квалификационной работы.

Четко поставлены цели и разработаны пути их достижения с помощью применения различных способов ведения документационного обеспечения управления.

- работа актуальна, написана самостоятельно;
 - материалложен логично,
 - план практической части представлен, качество и точность практического материала соответствуют требованиям, допущены незначительные ошибки;
 - имеются положительные отзывы руководителя и рецензента;
 - при защите обучающийся показывает хорошие знания вопросов темы;
 - при выступлении широко использует наглядность, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.
- выпускная квалификационная работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных областях документационного обеспечения управления:
- организационно-управленческой;
 - архивной;
 - информационной;

Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями. Нет внешней рецензии.Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с

утвержденной темой и в требуемом объеме.

В выпускной квалификационной работе раскрыты все разделы плана.

Выпускная квалификационная работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных областях документационного обеспечения управления.

- работа соответствует специальности; имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной аргументированностью;
- нарушена логика изложения;
- работа содержит практический материал, но имеются ошибки;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и оформлению работы;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, на заданные вопросы не дает полных и аргументированных ответов.

Работа оформлена с некоторыми ошибками. Нет внешней рецензии.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

Выпускная квалификационная работа выполнена не в полном объеме, не раскрываетутощенную тему.

Работа носит явный компилятивный характер.

- содержание работы не соответствует теме;
- заимствование материала из интернет-банков готовых работ и прочих запрещенных источников;
- повторы, неупорядоченность частей текста, отсутствие четкой структуры и логики изложения;
- работа содержит существенные ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- практическая часть разработана не в полном объеме, не прошла апробацию, результаты работы не соответствуют цели;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы;
- во время защиты обучающийся не смог ответить на поставленные вопросы по теме, непредставляет теории вопроса, допускает существенные ошибки при ответе

Работа выполнена без учета требований к оформлению.

Нет внешней рецензии, отзыв руководителя имеет неудовлетворительную оценку.

РАЗДЕЛ 5. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ В РАМКАХРЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио обучающегося ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» как способа накопления и оценки достижений личностных результатов, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с Положением портфолио является современным инструментом сопровождения развития и оценки достижения личностных результатов обучающихся Техникума.

1.3. Портфолио обучающегося включён как обязательный компонент определения реализации Программы воспитания Техникума.

1.4. Портфолио позволяет учитывать уровень реализации Программы воспитания.

1.5 Портфолио предполагает активное вовлечение обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.6 Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать достижения личностных результатов в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

5. Цель и задачи портфолио

2.1 Цель портфолио: собрать, систематизировать и зафиксировать результаты реализацию Программы воспитания сформированности личностных результатов в различных областях.

2.2. Портфолио способствует решению следующих задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с Техникумом;

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося планировать и организовывать собственную внеучебную деятельность;
- поощрять их активность самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

–развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

6. Функции портфолио

3.1. Портфолио обучающегося как способ накопления и оценки динамики его личностных достижений в рамках реализации Программы воспитания выполняет следующие функции:

- оценочная - обеспечивает системную оценку личностных результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать актуальные достижения обучающегося с его же успехами в иные периоды времени, планировать дальнейшую образовательную, творческую, социальную, коммуникативную и др. деятельность;
- целеполагающая - поддерживает жизненные цели;
- мотивационная - поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей;
- содержательная - раскрывает спектр мероприятий;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса достижения личностных результатов;
- рейтинговая - показывает диапазон развития и сформированности личностных результатов.

7. Оформление портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих портфолио выпускника.

4.2. Период составления портфолио - 1 - 4 года (1 - 4 классы начальной школы).

4.3. Портфолио хранится в Техникуме в течение всего срока обучения. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение, портфолио выдается на руки обучающемуся вместе с личным делом.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- сохранность портфолио.

4.5. Обучающийся оформляет и пополняет Портфолио в соответствии с

принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.6. Учет документов, входящих в портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и преподавателями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

4.7. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.8. Функциональные обязанности участников воспитательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, классный руководитель, преподаватели, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР и другие педагогические работники. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

–обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

–заместитель директора по УВР организует работу по реализации в практике работы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

–классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы;

–учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

–педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6. Структура и содержание портфолио

5.1. «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; образовательная организация, группа), контактную информацию и фото обучающегося. Он сам выбирает фотографию для титульного листа (это может быть не строгий портрет), реализующую возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

5.2. РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящен достижениям обучающегося в предметных конкурсах, олимпиадах и т.д.

5.3. РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

Этот раздел включает в себя творческие работы по разным предметам:

–исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

–проектные работы (указывается тема проекта, дается описание);

–работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

–другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

–занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

–иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.4. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ». Раздел включает в себя:

–предметные олимпиады - школьные, региональные, всероссийские и др.;

–« мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;

–тестирования по предметам;

–конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;

–документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

5.5. Грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма располагаются в хронологическом порядке.

5.6. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».

В конце каждого учебного года классный руководитель пишет обучающемуся характеристику, которая вкладывается в этот раздел.

7. Критерии оценивания

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио ведётся с позиций достижения планируемых личностных результатов.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценка как отдельных составляющих, так и портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в портфолио.

6.4. Оценка портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

6.5. Количественная оценка материалов портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных достижений;
- динамики развития обучающегося.

Раздел	Индикатор	Баллы
«Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
«Мое творчество»	Наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету;
«Мои достижения»	Наличие грамот, дипломов, сертификатов	4 балла – индивидуальные достижения всероссийского уровня; 3 балла – индивидуальные достижения регионального

		уровня; 1 балл – индивидуальные достижения техникумовского уровня.
--	--	---

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося личностных результатов;
- о сформированности способности к самоорганизации с целью постановки и решения задач; об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности,
- мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.
- Материалы портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом; возможно привлечение представителя администрации).
- Информация о достигаемых обучающимся личностных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы для личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

