



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

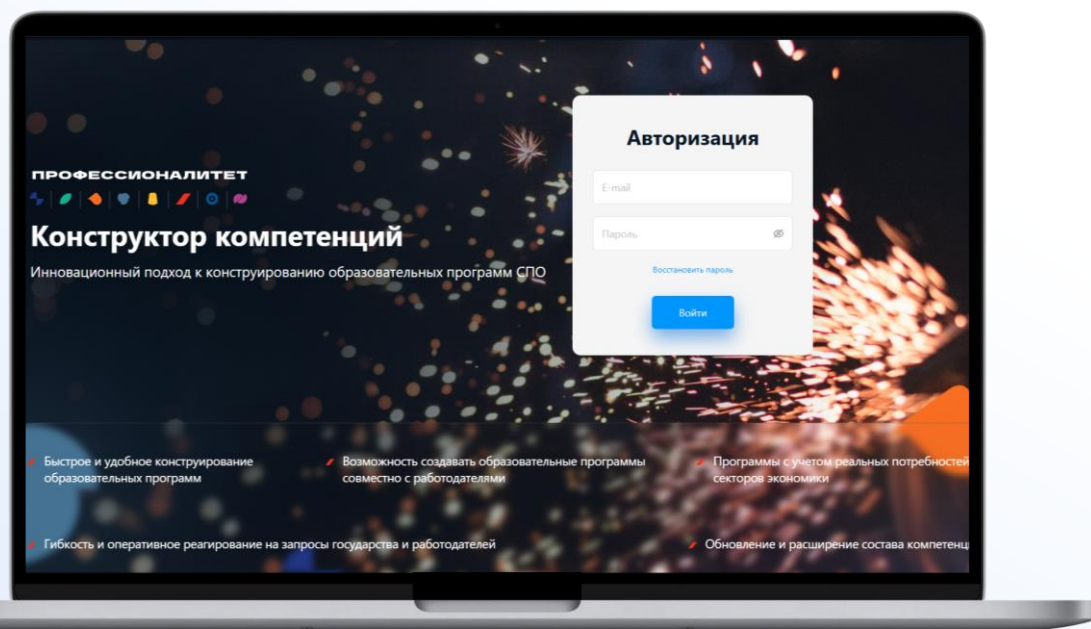


# О функциональных возможностях ЕАИС «Конструктор компетенций»

**Редькина Мария Анатольевна,**  
заместитель начальника Управления развития СПО,  
ФГБОУ ДПО ИРПО

# Цифровой конструктор компетенций

**Цифровая образовательная среда ЕАИС «Конструктор компетенций»** – информационная система, предназначенная для формирования, согласования и утверждения образовательными организациями совместно с работодателями образовательных программ в рамках федерального проекта «Профессионалитет»



## Цель

автоматизация деятельности по конструированию ПОП СПО и ОПОП СПО, а также проведению экспертизы ПОП

## Пользователи



образовательные организации, реализующие программы СПО в рамках ФП «Профессионалитет»



члены ФУМО СПО



представители работодателей

# Преимущества цифрового конструктора компетенций



МИНИСТЕРСТВО  
ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



# Разработка ОПОП в ЦКК



МИНИСТЕРСТВО  
ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



|    |                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Шаг 1<br>ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ                                          |
| 2  | Шаг 2<br>ОБЪЕМ ПРОГРАММЫ И СРОК ПОЛУЧЕНИЯ<br>ОБРАЗОВАНИЯ              |
| 3  | Шаг 3<br>ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОФСТАНДАРТ       |
| 4  | Шаг 4<br>ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ                                            |
| 5  | Шаг 5<br>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ                                            |
| 6  | Шаг 6<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ                                 |
| 7  | Шаг 7<br>МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА                               |
| 8  | Шаг 8<br>ЦИКЛЫ, МОДУЛИ И ДИСЦИПЛИНЫ ОП                                |
| 9  | Шаг 9<br>КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК                                   |
| 10 | Шаг 10<br>УЧЕБНЫЙ ПЛАН                                                |
| 11 | Шаг 11<br>СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ                                       |
| 12 | Шаг 12<br>ОБОРУДОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ                          |
| 13 | Шаг 13<br>СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИН И ПМ                                   |
| 14 | Шаг 14<br>ФОРМЫ, ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ                    |
| 15 | Шаг 15<br>СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ<br>ВОСПИТАНИЯ                 |
| 16 | Шаг 16<br>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ                         |
| 17 | Шаг 17<br>ПРОВЕРКА МАТРИЦЫ КОМПЕТЕНЦИЙ                                |
| 18 | Шаг 18<br>НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ И<br>ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ |
| 19 | Шаг 19<br>УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ                                       |

Закрыть

09.01.04 Наладчик аппаратных и программн...  
Черновик 25.08.2025 17:36

Скачать PDF

Редактировать

ПОП

Профессия 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

Примерная рабочая программа профессионального модуля Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

Приложение 1.1

Примерная рабочая программа профессионального модуля Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору)

Приложение 1.2

Примерная рабочая программа профессионального модуля Ремонт и модернизация аппаратных средств инфокоммуникационных систем и их составляющих (по выбору)

Приложение 1.3

Примерная рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Приложение 1.4

ПОП учебной дисциплины История России

РОИВ в области образования

Наименование образовательной организации

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

профессия  
09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника  
Наладчик компьютерных сетей

Одобрено на заседании педагогического совета:

Утверждено Приказом краткое наименование образовательной организации

Согласовано с предприятием-работодателем наименование организации-работодателя

протокол № от  
2022 г.

приказ № от 2022 г.

//  
подпись

//  
подпись

2025 год

# План мероприятий



8 (499) 009-05-51 доб 5086



[irpoprofessionalitet@firpo.ru](mailto:irpoprofessionalitet@firpo.ru)

# Перечень ПОП для разработки ОПОП в ЦКК

**08.01.28** Мастер отделочных строительных и декоративных работ

**08.02.12** Строительство и эксплуатация автомобильных дорог, аэродромов и городских путей сообщения

**09.01.03** Оператор информационных систем и ресурсов

**09.02.09** Веб-разработка

**11.01.01** Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов

**13.01.10** Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)

**13.02.12** Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматизация

**14.02.01** Атомные электрические станции и установки

**15.01.35** Мастер слесарных работ

**15.01.37** Слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики

**15.01.38** Оператор-наладчик металлообрабатывающих станков

**15.02.16** Технология машиностроения

**15.02.17** Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

**18.02.12** Технология аналитического контроля химических соединений

**21.01.01** Оператор нефтяных и газовых скважин

**21.02.13** Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых

**23.01.17** Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

**23.02.06** Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

**25.02.08** Эксплуатация беспилотных авиационных систем

**29.01.33** Мастер по изготовлению швейных изделий

**34.02.01** Сестринское дело

**35.01.01** Мастер по лесному хозяйству

**35.01.27** Мастер сельскохозяйственного производства

**35.02.16** Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

**43.01.09** Повар, кондитер

**46.02.01** Документационное обеспечение управления и архивоведение

**49.02.01** Физическая культура





МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

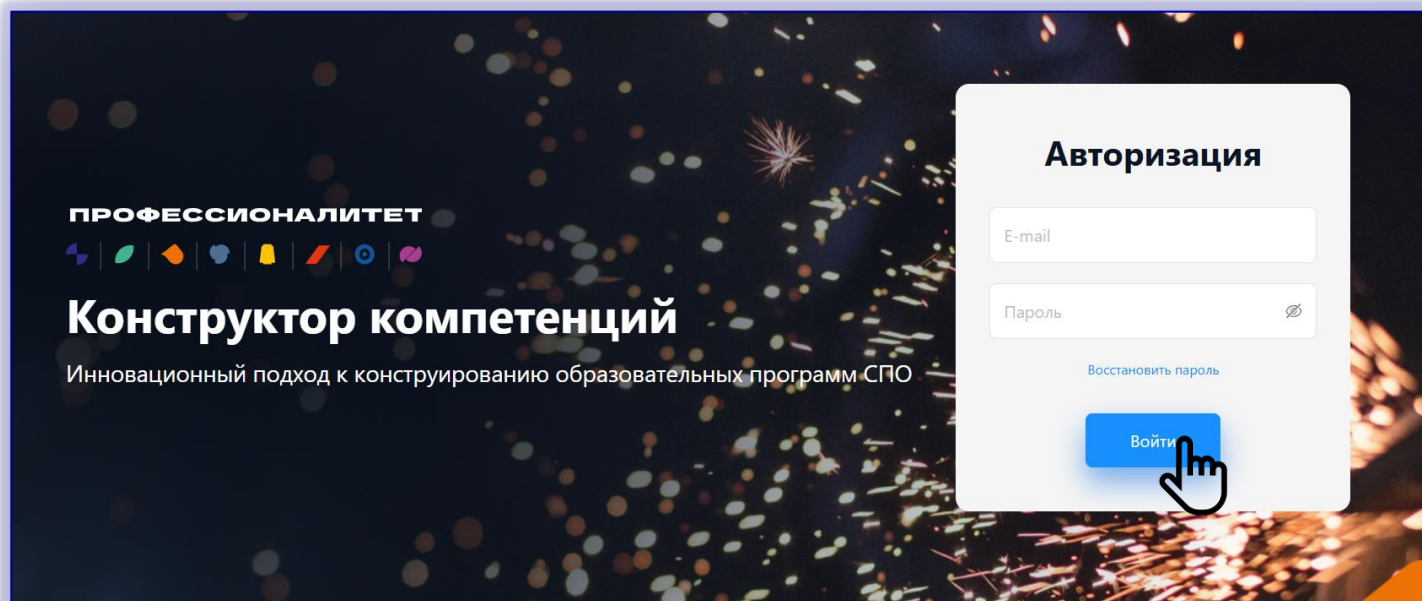


# Общая архитектура ЕАИС «Конструктор компетенций»: интерфейс, личный кабинет и основные разделы

**Тюрина Светлана Викторовна,**  
заместитель начальника отдела методологического  
сопровождения СПО  
Управления развития СПО, ФГБОУ ДПО ИРПО

# Авторизация пользователя

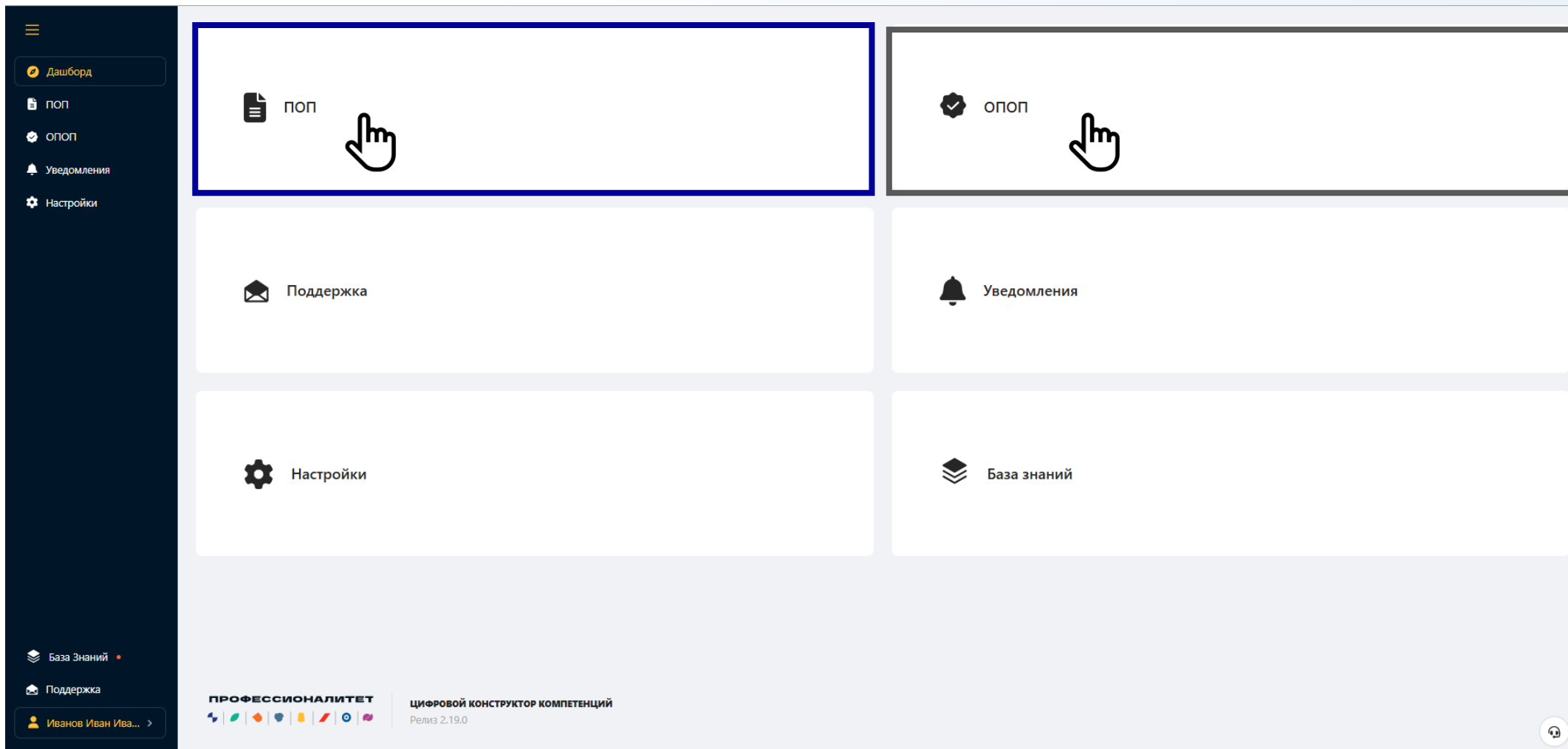
Ссылка на ЕАИС «Конструктор компетенций»: <https://eaais.firpo.ru/>



**Ввести логин и пароль**  
для входа в личный  
кабинет разработчика  
ОПОП

# Главная страница

После авторизации на Главной странице выбрать раздел «**ПОП**», с учетом которой будет разработана ОПОП или выбрать раздел «**ОПОП**» и указать соответствующий ПОП



# Перечень ПОП

1. Найти ПОП в предложенном перечне с помощью поисковой строки:

Список

09.01.04

+ Создать

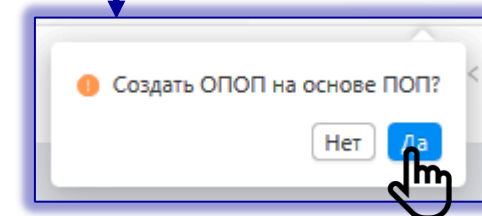
| ID  | Наименование                                | УГПС                                   | Профессия или Специальность                 | Тип       | Статус   | Действия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 940 | 09.01.04 Наладчик аппаратных и программн... | 09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬН... | 09.01.04 Наладчик аппаратных и программн... | Профессия | Черновик |     |

1-1 из 1 элементов



СОЗДАТЬ ОПОП  
НА ОСНОВЕ ПОП

2. Нажать кнопку 



# Карточка ПОП

Наименование ПОП является активным.

**При нажатии на наименование ПОП есть возможность просмотреть краткую информацию о ПОП: реквизиты, профессиональные стандарты**

Главная | ПОП

Список

09.01.04

+ Создать

| ID  | Наименование                                | УГПС                                   |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| 940 | 09.01.04 Наладчик аппаратных и программн... | 09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬН... |

**09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем**

Основная информация

УГПС ..... 09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

Отрасль .....

Уровень образования ..... Среднее общее образование

Профессия или Специальность ..... 09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем

Тип ..... Профессия

Реквизиты (дата) приказа по ФГОС ..... 11.11.2022

Профстандарт ..... Системный администратор информационно-коммуникационных систем, Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Дополнительно

[Развернуть](#)

[Скачать](#) [Просмотреть](#)

Также есть возможность просмотреть и скачать полную версию ПОП (при необходимости)



# Создание ОПОП на основе ПОП

Выбрать из перечня отрасль, для которой будет разработана Ваша ОПОП.

Начало

## Создание новой ОПОП

Наименование профессии/специальности

Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем Автоматическое заполнение

ПОП

09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем Автоматическое заполнение

Отрасль

Выберите из списка Выпадающий список

Уровень образования

Выберите из списка Выпадающий список

Отменить изменения X Сохранить

Отрасль

Выберите из списка

Информационные технологии

Машиностроение

Средства массовой информации и коммуникационные технологии

Строительная отрасль

Уровень образования

Выберите из списка

Основное общее образование

Среднее общее образование

После заполнения всех полей нажать кнопку «Сохранить» и перейти к шагу 1

Выбрать уровень образования - Основное общее или среднее общее образование

# Общая структура цифрового конструктора компетенций

Шаг 1. Основная информация

Шаг 2. Объем образовательной программы и срок получения образования

Шаг 3. Область профессиональной деятельности, профстандарт

Шаг 4. Виды деятельности

Шаг 5. Общие компетенции

Шаг 6. Профессиональные компетенции

Шаг 7. Матрица компетенций выпускника

Шаг 8. Циклы, модули и дисциплины ОП

Шаг 9. Календарный учебный график

Шаг 10. Учебный план

Шаг 11. Специальные помещения

Шаг 12. Оборудование специальных помещений

Шаг 13. Содержание дисциплин и ПМ

Шаг 14. Формы, виды и содержание деятельности

Шаг 15. Содержание разделов программы воспитания

Шаг 16. Государственная итоговая аттестация

Шаг 17. Проверка матрицы компетенций

Шаг 18. Нормативно-правовые документы и преподавательский состав

Шаг 19. Утверждение программы

# Шаг 1. Основная информация

## Базовая информация

Наименование программы

09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем Автоматическое заполнение

Наименование профессии/специальности

09.01.04 Наладчик аппаратных и программных средств инфокоммуникационных систем Автоматическое заполнение

Отрасль

Информационные технологии Автоматическое заполнение

УГПС ③

09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА Автоматическое заполнение

Тип

профессия Автоматическое заполнение

Квалификация

Наладчик компьютерных сетей Автоматическое заполнение

Направленность

Добавить **Выпадающий список**

Уровень образования

Основное общее образование Автоматическое заполнение

Кластер

ФГБОУ ДПО ИРПО Автоматическое заполнение

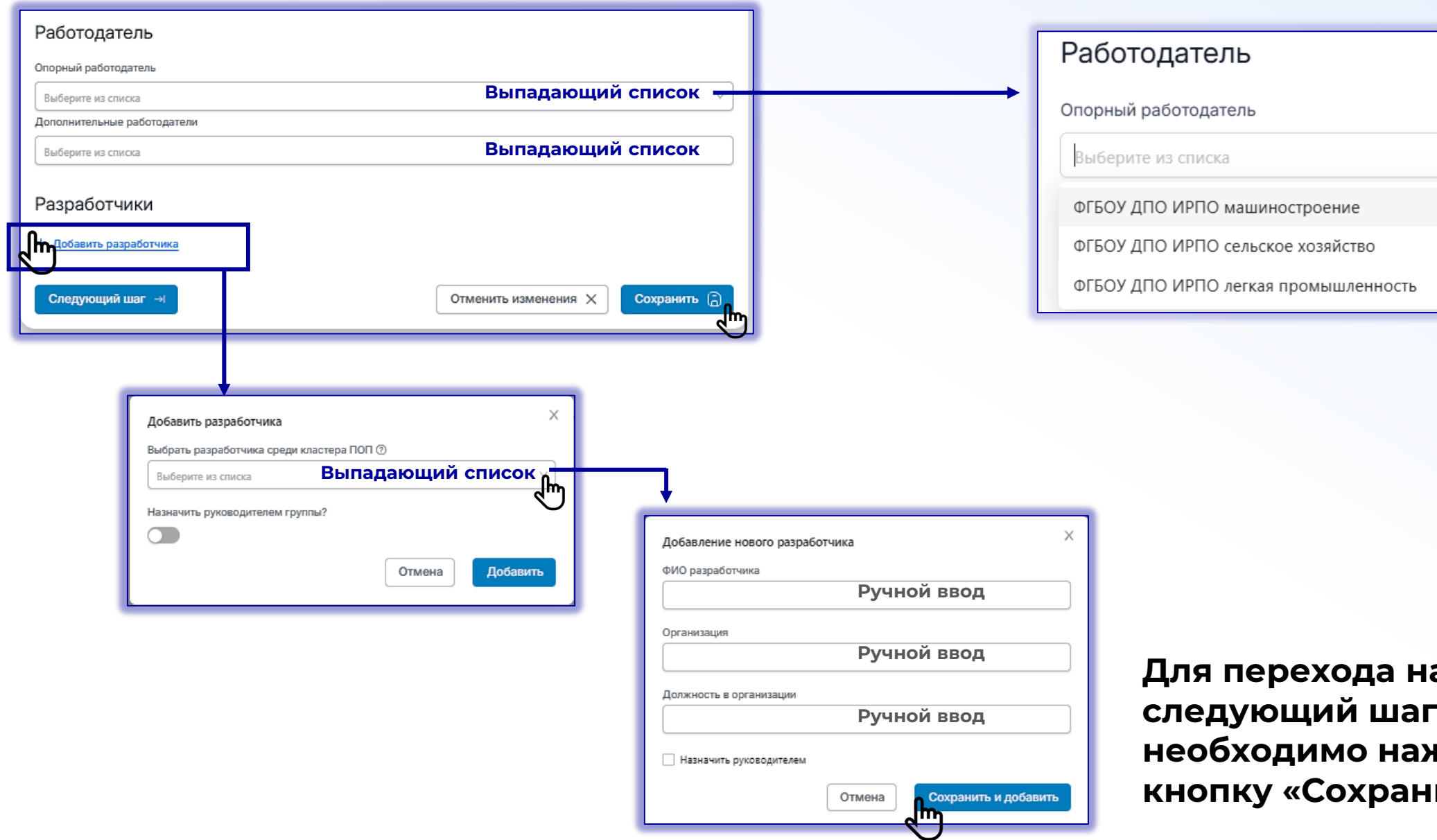
Выбрать направленность(-и) (при необходимости)

### Направленность

Добавить

- ☐ Наладчик аппаратных и программных средств
- ☐ Мастер по ремонту аппаратных и программных средств

# Шаг 1. Основная информация



Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»

## Шаг 2. Объем программы и срок получения образования

Срок обучения

По ФГОС ?

1 г. 10 мес.

Объем обучения

По ФГОС ?

2952 ак. ч.

Автоматическое заполнение срока и объема обучения из ПОП

← Предыдущий шаг Следующий шаг → Отменить изменения X Сохранить

Возможность редактирования сроков и объемов обучения (при необходимости)

Внимание!  
Редактирование сроков и объемов обучения возможно при наличии соответствующего пункта о сокращении в ФГОС СПО и запроса работодателя

**Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»**

# Шаг 3. Область профессиональной деятельности, профстандарт

Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности

Добавить **Выпадающий список**

Связь, информационные и коммуникационные технологии

Профстандарт

Средства массовой информации и коммуникационные технологии

**Выпадающий список**

Системный администратор информационно-коммуникационных систем

Специалист по информационным ресурсам

Иной источник

**Выпадающий список**

← Предыдущий шаг **Следующий шаг** → Отменить изменения ✕ **Сохранить** 📁

Выбрать ОПД из предложенного перечня

Выбрать соответствующий профессиональный стандарт

Добавить при необходимости нормативный документ, например, квалификационный справочник с описанием характеристик

Иной источник

+ Добавить новый

Добавление нормативного документа ✕

Наименование квалификационного справочника **Ручной ввод**

Раздел **Ручной ввод**

Профессия/Должность **Ручной ввод**

Характеристика работ/Должностные обязанности **Ручной ввод**

Отмена **Сохранить**

Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»

# Шаг 4. Виды деятельности

1

## Виды деятельности основные

Вид деятельности

Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплу ...

Автоматическое заполнение в соответствии с ФГОС СПО

## Виды деятельности по выбору

### Наладчик аппаратных и программных средств

Вид деятельности

Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникац ...

Автоматическое заполнение в соответствии с выбранной на Шаге 1 направленностью

2

## Виды деятельности дополнительные

### ВД дополнительные от работодателя

Вид деятельности

Добавить

**Выпадающий список**

Выполнение работ профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

Ввести дополнительные виды деятельности от работодателя из предложенного перечня ПОП

Или добавить новый ВД

3

### ВД по освоению профессии рабочего, должности служащего

Вид деятельности

Добавить

**Выпадающий список**

← Предыдущий шаг

Следующий шаг →

Отменить изменения ✕

Сохранить 💾

### ВД дополнительные от работодателя

Вид деятельности

Добавить

+ Создать новый

Выбрать ВД по освоению профессии рабочего, должности служащего (при необходимости)

Создание вида деятельности

Наименование дополнительного вида деятельности

Ручной ввод

Формулировка дополнительных видов деятельности начинается с отглагольного существительного, например: «Проведение регулировочных работ и испытаний электрооборудования, приборов (изделий) средней сложности и кабельных трасс»

Отмена

Сохранить и добавить

Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»

# Шаг 5. Общие компетенции

Автоматическое  
заполнение общих  
компетенций из ПОП  
без возможности  
редактирования

Для перехода на следующий  
шаг необходимо нажать на  
кнопку «Следующий шаг»

Шаг 5  
Общие компетенции

OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

OK 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выпол

OK 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в п

OK 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей с

OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российски

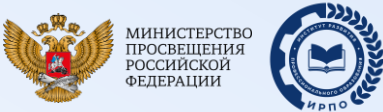
OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бер

OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельнос

OK 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

← Предыдущий шаг Следующий шаг →

# Шаг 6. Профессиональные компетенции



Виды деятельности основные

ВД.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

☐ Цифровой ВД ⓘ

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                                                 | Ц ⓘ                      | НАВЫКИ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | УМЕНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                                   | ЗНАНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проводить инвентаризацию и вести учет технических и программных средств инфокоммуникационных систем с использованием специализированных программ. | <input type="checkbox"/> | <div>Добавить</div> <div>чтения технической документации; инвентаризации аппаратных, программно - аппаратных и программных средств; фиксации в журнале инвентарных номеров технических средств инфокоммуникационных систем; фиксации в журнале месторасположения технических средств</div> | <div>Добавить</div> <div>сопровождать техническую документацию по объектам инфокоммуникационных систем; контролировать наличие и движение аппаратных, программно - аппаратных и программных средств; пользоваться нормативно - технической документацией в области</div> | <div>Добавить</div> <div>правила и процедуры проведения инвентаризации; правила маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы; процедуру списания технических средств; программные средства инвентаризации; терминология и правила чтения технической</div> |

Виды деятельности по выбору

ВД.02 Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору)

☐ Цифровой ВД ⓘ

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                   | Ц ⓘ                      | НАВЫКИ                                                                                                                                                                                                                                                        | УМЕНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                          | ЗНАНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Осуществлять приемку и монтаж аппаратных средств инфокоммуникационных систем с проверкой соответствия документации. | <input type="checkbox"/> | <div>Добавить</div> <div>проверка соответствия рабочих мест требованиям инфокоммуникационных систем к оборудованию и программному обеспечению; установка инфокоммуникационных систем на рабочих местах согласно трудовому заданию; присвоение версий...</div> | <div>Добавить</div> <div>применять инструкции по установке и эксплуатации периферийного оборудования; конфигурировать периферийные устройства; задавать базовые параметры, в том числе параметры защиты от несанкционированного доступа к операционным...</div> | <div>Добавить</div> <div>основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных; основы системного...</div> |

Из ПОП

Автоматическое заполнение с возможностью добавить новые ПК, ЗУН

Добавить новую ПК:

Добавить

+ Добавить новую ПК

Нет данных

Создание профессиональной компетенции

Наименование ПК ⓘ

Ручной ввод

Формулировка дополнительных ПК начинается с глагола, например: «Выполнять испытания судового электрооборудования, приборов (изделий) и кабельных трасс». При формулировках ПК следует избегать не подлежащих оцениванию формулировок, например: «Участвовать...», «Обеспечивать...», «Работать с...»

Отмена

Сохранить и добавить

Добавить навыки, умения, знания:

НАВЫКИ

УМЕНИЯ

ЗНАНИЯ

Добавить

+ Добавить

Нет данных

Добавление навыка/умения/знания

Значение

Отмена

Сохранить

# Шаг 6. Профессиональные компетенции

Виды деятельности дополнительные

ВД.03 Выполнение работ профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Из ПОП

Автоматическое заполнение с возможностью добавить новые ПК, ЗУН

☐ Цифровой ВД

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                                        | Ц                        | НАВЫКИ                                                                                                                                                                                         | УМЕНИЯ                                                                                                                                                                                                                                            | ЗНАНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрировать локальные вычислительные сети, сетевые ресурсы в информационных системах и принимать меры по устранению возможных сбоев | <input type="checkbox"/> | <div>Добавить</div> <div>Ведение непосредственного приема обращений граждан. Электронная коммуникация по обращениям граждан. Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.</div> | <div>Добавить</div> <div>Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов. Оформлять заявки на...</div> | <div>Добавить</div> <div>Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. Требования к...</div> |
| <div>Добавить</div>                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |

ВД.03 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

☒ Цифровой ВД

Новый (добавленный)

Ручной ввод

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                  | Ц                        | НАВЫКИ                                                                                                                                                                               | УМЕНИЯ                                                                                                                                                                                                                                                        | ЗНАНИЯ                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Использовать систему электронного документооборота | <input type="checkbox"/> | <div>Добавить</div> <div>работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота; организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД</div> | <div>Добавить</div> <div>формировать электронные документы в системах производственного документооборота; управлять версиями электронных документов; формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации; вести журналы,...</div> | <div>Добавить</div> <div>основные виды и понятия электронного документооборота; основные понятия делопроизводства; классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота; требования к...</div> |

Возможность отметить ВД (включая все ПК) или отдельные ПК в качестве «цифровых»

Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»

# Шаг 7. Матрица компетенций выпускника

## Виды деятельности основные

ВД.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

Из ПОП

Автоматическое заполнение  
без возможности редактирования

☐ ЕТКС/ЕКС ②

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                                                        | ПРОФСТАНДАРТ                                                  | ОБЩИЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                          | ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК.1.1 Проводить инвентаризацию и вести учет технических и программных средств инфокоммуникационных систем с использованием специализированных программ. | Системный администратор информационно-коммуникационных систем | ОТФ А Технические работы по обслуживанию информационно-коммуникационной системы | ТФ А/03.4 Проведение инвентаризации и ведение учета технических и программных средств информационно-коммуникационных систем с использованием специализированных программ |
| ПК.1.2 Выполнять контроль наличия запасов, выполнения своевременного ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание инфокоммуникационных систем. | Системный администратор информационно-коммуникационных систем | ОТФ А Технические работы по обслуживанию информационно-коммуникационной системы | ТФ А/04.4 Выполнение контроля наличия запасов, своевременного проведения ремонта и наличия сервисных контрактов на обслуживание информационно-коммуникационных систем    |

## Виды деятельности по выбору

ВД.02 Настройка и обеспечение работоспособности программных и аппаратных средств устройств инфокоммуникационных систем (по выбору)

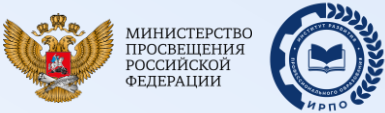
Из ПОП

Автоматическое заполнение  
без возможности редактирования

☐ ЕТКС/ЕКС ②

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                                                                                                                                                            | ПРОФСТАНДАРТ                                                  | ОБЩИЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                              | ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК.2.1 Осуществлять приемку и монтаж аппаратных средств инфокоммуникационных систем с проверкой соответствия документации.                                                                                                                                   | Системный администратор информационно-коммуникационных систем | Обслуживание информационно-коммуникационной системы | Выполнение работ по выявлению и устранению инцидентов в информационно-коммуникационных системах |
| ПК.2.2 Устанавливать и настраивать системное и прикладное программное обеспечение, необходимое для функционирования информационных систем, в том числе сетевое программное обеспечение и программное обеспечение для защиты от несанкционированного доступа. | Системный администратор информационно-коммуникационных систем | Обслуживание информационно-коммуникационной системы | Обеспечение работы технических и программных средств информационно-коммуникационных систем      |

# Шаг 7. Матрица компетенций выпускника



## Виды деятельности дополнительные

ВД.03 Выполнение работ профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

☐ ЕТКС/ЕКС

Из ПОП Автоматическое заполнение без возможности редактирования

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                                                                                                               | ПРОФСТАНДАРТ | ОБЩИЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                               | ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК.3.1 Администрировать локальные вычислительные сети, сетевые ресурсы в информационных системах и принимать меры по устранению возможных сбоев |              | А – Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности | А/01.3 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий |

ВД.03 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

☐ ЕТКС/ЕКС

Новый Ручной ввод

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                         | ПРОФСТАНДАРТ                                                                                                              | ОБЩИЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                                             | ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ                                                        |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ПК.3.1 Использовать систему электронного документооборота | <div>Специалист по информационным ресурсам</div> <div>Системный администратор информационно-коммуникационных систем</div> | <div>Добавить</div> <div>техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</div> | <div>Добавить</div> <div>А/03.4 Ведение информационных баз данных</div> |

ВД.03 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

☒ ЕТКС/ЕКС

Возможность добавления информации с ЕТКС/ЕКС

Новый Ручной ввод

| ПРОФ. КОМПЕТЕНЦИИ                                            | ЕТКС/ЕКС            | НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА | ДОЛЖН. ХАРАКТЕРИСТИКИ |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| ПК.3.1 Использовать систему электронного документооборота    | <div>Добавить</div> |                      |                       |
| ПК.3.2 Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью | <div>Добавить</div> |                      |                       |

# Шаг 8. Циклы, модули и дисциплины ОП

## Обязательная часть образовательной программы

### Цикл ООД ②

Необходимо выбрать из перечня  
все дисциплины

Дисциплины

Выпадающий список

Добавить

ООД.01 Русский язык

⋮ ×

ООД.02 Литература

⋮ ×

ООД.03 Математика

⋮ ×

ООД.04 Иностранный язык

⋮ ×

ООД.05 Информатика

⋮ ×

ООД.06 Физика

⋮ ×

ООД.07 Химия

⋮ ×

ООД.08 Биология

⋮ ×

ООД.09 История

⋮ ×

ООД.10 Обществознание

⋮ ×

ООД.11 География

⋮ ×

ООД.12 Физическая культура

⋮ ×

ООД.13 Основы безопасности и защиты Родины

⋮ ×

### Цикл СГ ②

Дисциплины

Из ПОП

Автоматическое заполнение  
без возможности редактирования

СГ.01 История России

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

СГ.04 Физическая культура

СГ.05 Основы финансовой грамотности

### Цикл ОП ②

Дисциплины

Из ПОП

Автоматическое заполнение  
без возможности редактирования

ОП.01 Основы электротехники и электроники

ОП.02 Информационные технологии

### Цикл П ②

Из ПОП

Автоматическое заполнение

ПМ.01 Документирование состояния инфокоммуникационных систем и их составляющих в процессе наладки и эксплуатации

### Состав ПМ ②

Выберите из справочника или добавьте свое

Добавить

Структура и содержание документации на технические и программные средства инфокоммуникационных систем

Технологии и инструментарий формирования отчетных документов для инфокоммуникационных систем

Учебная практика

Производственная практика

☐ Экзамен по модулю

Отмена

Сохранить

Возможность  
редактировать  
состав ПМ

# Шаг 8. Циклы, модули и дисциплины ОП

## Вариативная часть образовательной программы

### Цикл ОП ?

#### Дисциплины

Добавить

Выпадающий список

ОП.03 Экологические основы природопользования и ресурсосбережения

### Цикл П ?

Автоматическое заполнение из шага 4

ПМ.03 Выполнение работ профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

ПМ.03 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

Возможность  
редактировать  
состав ПМ

### Состав ПМ ?

Выберите из справочника или добавьте свое

Добавить

Структура и содержание документации на технические и программные средства инфокоммуникационных систем

Технологии и инструментарий формирования отчетных документов для инфокоммуникационных систем

Учебная практика

Производственная практика

☐ Экзамен по модулю

Отмена

Сохранить

Возможность добавить новый ОП

### Цикл ОП ?

#### Дисциплины

Добавить

Добавить новую дисциплину

☐ Аварийно-спасательное, газоспасательное и

☐ Аварийно-спасательные работы на высоте

## Добавление дисциплины

Наименование

Ручной ввод

Отмена

Сохранить

Сокращения и обозначения

- Модули и дисциплины
- ПА Промежуточная аттестация
- П Практика
- Г Государственная итоговая аттестация
- К Каникулы
- Недоступные для редактирования ячейки

Ручное заполнение

**Для перехода на следующий шаг необходимо нажать на кнопку «Сохранить»**



# Шаг 10. Учебный план

Набор столбцов зависит от параметра «Разделить учебные занятия на теоретические, лабораторные и практические занятия»

Таблица параметров

☐ Разделить учебные занятия на теоретические, лабораторные и практические занятия

| ИНДЕКС | НАИМЕНОВАНИЕ | ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | ВСЕГО | В Т.Ч. В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ |          |                        |                          | 1 СЕМЕСТР | 2 СЕМЕСТР | 3 СЕМЕСТР | 4 СЕМЕСТР | ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АК.Ч. | ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АК.Ч. |
|--------|--------------|--------------------------------|-------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |              |                                |       |                                        | УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ                                       | ПРАКТИКИ | САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ | ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ АТТЕСТАЦИИ |           |           |           |           |                                                      |                                                     |
|        |              |                                |       |                                        |                                                       |          |                        |                          |           |           |           |           |                                                      |                                                     |

Таблица параметров

☒ Разделить учебные занятия на теоретические, лабораторные и практические занятия

| ИНДЕКС | НАИМЕНОВАНИЕ | ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | ВСЕГО | В Т.Ч. В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ |                                     |          |                        | 1 СЕМЕСТР | 2 СЕМЕСТР | 3 СЕМЕСТР | 4 СЕМЕСТР | ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АК.Ч. | ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АК.Ч. |
|--------|--------------|--------------------------------|-------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |              |                                |       |                                        | ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ                                 | ЛАБОРАТОРНЫЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ | ПРАКТИКИ | САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ |           |           |           |           |                                                      |                                                     |
|        |              |                                |       |                                        |                                                       |                                     |          |                        |           |           |           |           |                                                      |                                                     |



# Шаг 10. Учебный план

| ИНДЕКС | НАИМЕНОВАНИЕ                     | ФОРМА<br>ПРОМЕЖУТОЧНОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ | ВСЕГО | В Т.Ч. В ФОРМЕ<br>ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ<br>В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ |          |                          |                             | 1 СЕМЕСТР | 2 СЕМЕСТР | 3 СЕМЕСТР | 4 СЕМЕСТР | ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ В АК.Ч. | ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ В АК.Ч. |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------|-------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|        |                                  |                                      |       |                                           | УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ                                          | ПРАКТИКИ | САМОСТЯТЕЛЬНЫЕ<br>РАБОТЫ | ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ<br>АТТЕСТАЦИИ |           |           |           |           |                                                            |                                                           |
| ООД    | Общеобразовательные дисциплины ▾ |                                      | 0     | 0                                         | 0                                                        | 0        | 0                        | 0                           | 0         | 0         | 0         | 0         | 0                                                          | 0                                                         |
| СГ     | Социально - гуманитарный цикл ▾  |                                      | 204   | 136                                       | 204                                                      | 0        | 0                        | 0                           | 0         | 0         | 0         | 0         | 0                                                          | 0                                                         |
| ОП     | Общепрофессиональный цикл ▾      |                                      | 144   | 74                                        | 138                                                      | 0        | 0                        | 6                           | 0         | 0         | 0         | 0         | 0                                                          | 0                                                         |
| П      | Профессиональный цикл ▾          |                                      | 240   | 192                                       | 84                                                       | 144      | 0                        | 12                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0                                                          | 0                                                         |
|        | ГИА                              |                                      | 36    |                                           |                                                          |          |                          |                             |           |           |           |           |                                                            |                                                           |
|        | Итого                            |                                      | 624   | 402                                       | 426                                                      | 144      | 0                        | 18                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0                                                          | 0                                                         |

Автоматическое заполнение из ПОП  
с возможностью редактирования значений

Распределение часов по семестрам вручную

Автоматическое суммирование

Пример заполнения:

|        |                                  |               |     |    |     |   |   |   |     |   |   |   |    |   |
|--------|----------------------------------|---------------|-----|----|-----|---|---|---|-----|---|---|---|----|---|
| ООД    | Общеобразовательные дисциплины ^ |               | 144 | 26 | 140 | 0 | 4 | 0 | 140 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 |
| ООД.01 | Русский язык                     | Экзамен ▾     | 72  | 12 | 68  | 0 | 4 | 0 | 68  | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 |
| ООД.02 | Литература                       | Дифф. зачет ▾ | 72  | 14 | 72  | 0 | 0 | 0 | 72  | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 |

# Шаг 11. Специальные помещения

Выбор из выпадающего  
списка / добавление нового

Автоматическое заполнение  
из ПОП с возможностью  
удалить/добавить новое  
помещение

Добавление помещения

Наименование

Ручной ввод

Тип

Добавить

Выпадающий список

Отмена

Сохранить

Дисциплины/модули

Специальные помещения

оод ? ▾

Новый цикл  
(отсутствует в ПОП)

сг ? ▾

оп ? ▲

Добавить ▾

ОП.01 Основы электротехники и  
электроники

Общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей ... ✕

Электроники ... ✕

Добавить ▾

ОП.03 Экологические основы  
природопользования и  
ресурсосбережения

Добавить ▾

Новая ОП

ОП.02 Информационные технологии

Общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей ... ✕

Сетевое и системное  
администрирование ... ✕

Добавить ▾

п ? ▾

Для перехода на следующий шаг  
необходимо нажать на кнопку  
«Сохранить»

# Шаг 12. Оборудование специальных помещений



МИНИСТЕРСТВО  
ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ



## Перечень специальных помещений добавленных на Шаге 11

Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ▾

Сетевое и системное администрирование ▾

Социально-гуманитарных дисциплин ▾

Безопасности жизнедеятельности ▾

Спортивный комплекс ▾

Электроники ▾

Автоматическое  
заполнение  
из ПОП  
с возможностью  
удалить и/или  
добавить (если  
кабинет был  
в ПОП)

Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ▾

| СПЕЦ. ОБОРУДОВАНИЕ                                                                                                                                           | ТИП                  | ВИД                   | КР. РАМОЧНАЯ ХАР-КА                           | ПМ/ДИСЦИПЛИНЫ                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)                                                                                                   | Мебель               | Основное оборудование | <input type="text" value="Введите значение"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |
| Доска меловая/маркерная/интерактивная                                                                                                                        | Оборудование         | Основное оборудование | <input type="text" value="Введите значение"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |
| Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) | Технические средства | Основное оборудование | <input type="text" value="Введите значение"/> | <input type="button" value="Добавить"/> |

Оборудование ▾

Ручной ввод

Выпадающий  
список

Выбор из выпадающего списка и/или  
добавление нового оборудования:

Оборудование ▾

+ Добавить новое оборудование

Рабочее место преподавателя

Сетевой фильтр

Добавление оборудования

Наименование

Тип

Вид

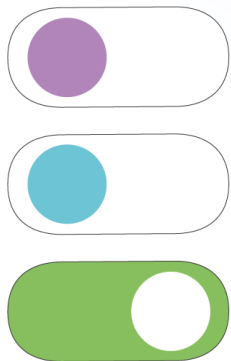
Выпадающий список ▾

Отмена

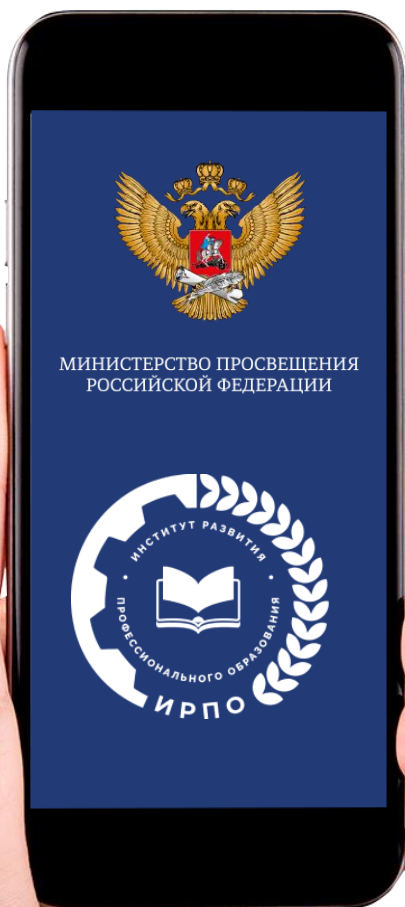
Для перехода на следующий шаг  
необходимо нажать на кнопку  
«Сохранить»

# Итоги вебинара

- 1** **07.10.2025** Материалы вебинара и подробная инструкция по разработке образовательных программ в ЦКК будут направлены на электронную почту
- 2** **В срок до 10.10.2025** необходимо заполнить форму по профессии или специальности, планируемой к разработке Кластером в ЦКК (с учётом указанного перечня):  
<https://forms.yandex.ru/u/68e38ada505690051be08dcd/>
- 3** Кластерам 2025 будут направлены доступы (логин и пароль) в личный кабинет ЕАИС «Конструктор компетенций» на электронные почты, указанные на платформе <https://mtb-spo.firpo.ru/>
- 4** **В срок до 14.10.2025** необходимо пройти шаги 1-12 в ЕАИС «Конструктор компетенций»
- 5** **14.10.2025** (дата предварительная)  
Проведение вебинара на тему «Конструирование образовательных программ СПО с использованием "ЕАИС Конструктор компетенций"»



# УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЯ СОДЕРЖАНИЯ СПО



[irpoprofessionalitet@firpo.ru](mailto:irpoprofessionalitet@firpo.ru)



8 (499) 009-05-51 доб 5086

## ЕАИС «Конструктор компетенций»

Информационная система для разработки образовательных программ СПО



## «СПО ЛАБ»

Официальный информационно-методический портал СПО



## Телеграм-бот «Навигатор ФГОС СПО»

База данных федеральных государственных образовательных стандартов СПО



## Реестр ПОП СПО

Реестр примерных основных образовательных программ СПО

