

Образовательная программа среднего профессионального образования– программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение,** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975.

Организация разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета протокол № 1 от 30.08.2017 года. Утверждена приказом директора от 30.08.2017 № 375.

С учетом внесенных изменений и дополнений, рассмотрена на заседании педагогического совета. Утверждена приказом директора от 30.08.2018 № 439.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Общие положения** | |
|  | 1.1. | Общие положения АОП СПО – ППССЗ |
|  | 1.2. | Нормативные документы для разработки ОП СПО - ППССЗ |
|  | 1.3. | Общая характеристика АОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.1. Цель (миссия) АОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.2. Срок освоения АОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.3. Трудоемкость АОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.4. Особенности АОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.5. Требования к поступающим в ОУ на данную ОП СПО - ППССЗ |
|  |  | 1.3.6. Востребованность выпускников |
|  |  | 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника |
| 2. | **Характеристика профессиональной деятельности выпускника** | |
|  | 2.1. | Область профессиональной деятельности |
|  | 2.2. | Объекты профессиональной деятельности |
|  | 2.3. | Виды профессиональной деятельности |
| 3. | **Требования к результатам освоения АОП СПО - ППССЗ** | |
|  | 3.1. | Общие компетенции |
|  | 3.2. | Профессиональные компетенции |
|  | 3.3. | Требования ФГОС СОО к результатам освоения общеобразовательного цикла ППССЗ |
| 4. | **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса** | |
|  | 4.1. | Учебный план |
|  | 4.2. | Календарный учебный график |
|  | 4.3. | Рабочие программы дисциплин |
|  | 4.4. | Рабочие программы профессиональных модулей |
| 5. | **Ресурсное обеспечение АОП СПО - ППССЗ** | |
|  | 5.1. | Кадровое обеспечение образовательного процесса по АОП СПО – ППССЗ |
|  | 5.2. | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса |
|  | 5.3. | Материально-техническое обеспечение образовательного процесса |
|  | 5.4. | Базы практики |
| 6. | **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОП СПО – ППССЗ** | |
|  | 6.1. | Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника |
|  | 6.2. | Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций |
| 7. | **Организация государственной итоговой аттестации выпускников** | |
| 8. | **Характеристика социально-культурной среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников** | |
| 9. | **Вид документа об образовании и о квалификации** | |

1. **Общие положения**

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования (АОП СПО) – программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение реализуется БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» на базе основного общего образования.

***АОП СПО адаптирована для обучения студентов с нарушением слуха.***

АОП СПО - ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 11.08.2014 № 975 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 N 33682) и с учетом требований регионального рынка труда.

АОП СПО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности; включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, а также оценочные методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение.

АОП СПО - ППССЗ ежегодно обновляется в части содержания с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

АОП СПО - ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности студентов и работников колледжа.

АОП СПО – ППССЗ реализуется с использованием сетевой формы с участием бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский строительный колледж» в части реализации учебных дисциплин ОУДБ.06 Физическая культура, ОГСЭ.05 Физическая культура, ОП.15 Безопасность жизнедеятельности. БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» обеспечивает использование открытого стадиона.

Основными пользователями ППССЗ являются: педагоги и сотрудники колледжа; студенты, обучающиеся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение; абитуриенты и их родители, работодатели.

Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

***Психолого-педагогическая характеристика обучающихся с нарушениями слуха (слабослышащих)***

***Слабослышащие*** – лица с частичной слуховой недостаточностью, затрудняющей речевое развитие. Слабослышащие имеют разные степени нарушения слуха, оказывающие влияние на качество восприятия обращенной речи. Как правило, данная категория обучающихся имеет возможность воспринимать речь при помощи остаточного слуха, но восприятие речи затруднено, отмечаются выраженные трудности, потребность в зрительном подкреплении информации. Слабослышащие, в отличие от глухих, могут самостоятельно накапливать словарный запас и овладевать устной речью. Речь слабослышащего обычно отличается рядом существенных недостатков, которые могут затруднять учебный процесс, а также процесс усвоения сложного для понимания материала.

***Специфические особенности лиц с нарушениями слуха, оказывающие влияние на процесс профессионального обучения:***

ограниченность и замедленность слухового восприятия;

ведущая роль зрительного анализатора в процессе восприятия, переработки и запоминания поступающей информации;

повышенная утомляемость и быстрая потеря устойчивости внимания, приводящие к снижению темпа выполняемой деятельности и увеличению количества ошибок;

зависимость продуктивности внимания от изобразительных качеств воспринимаемого материала (чем они выразительнее, тем легче обучающимся с нарушенным слухом выделить информативные признаки предмета или явления);

отставание в формировании приемов опосредованного запоминания материала;

зависимость продуктивности запоминания от способа предъявления материала, трудности запоминания, сохранения и воспроизведения речевого материала – слов, предложений, текстов (при запоминании словесного материала у неслышащих и слабослышащих с тяжелой степенью поражения могут наблюдаться замены слов: замены по внешнему сходству звучания слова, смысловые замены);

ограниченный словарный запас;

трудности понимания устной речи (особенно в шуме или при отсутствии возможности видеть лицо говорящего человека);

недостатки грамматического оформления речи (употребление существительных в неправильной падежной форме, изменение типа склонения, рода, неправильное использование предлогов);

трудности при написании диктантов и изложений;

недостаточнаясформированность навыков общения с помощью устной речи;

ограниченность овладения навыками чтения, в связи с чем, с обычным учебником, предназначенным для слышащих учащихся, обучающийся с нарушениями слуха, как правило, работать не может;

недоразвитие логического мышления (медленное образование системы понятий, трудности анализа и синтеза воспринимаемого материала, сопоставления вновь изученного с изученным ранее), замедленное развитие мыслительных операций (анализа, синтеза, абстрагирования);

преобладание наглядно-образного мышления над словесно-логическим при решении более сложных задач, что требует использования разнообразного наглядного материала в процессе обучения;

снижение чувства пространственной ориентировки вследствие нарушения функций слухового и вестибулярного анализаторов, что проявляется в ходьбе, беге, упражнениях с предметами;

особенности в развитии двигательной сферы: замедленная, по сравнению со слышащими, скорость выполнения отдельных движений, относительная замедленность овладения двигательными навыками.

Нарушения слуха приводят к формированию специфических особенностей в развитии личности:

неуверенность в себе, неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность;

наличие повышенной тревожности, неврозов, страхов;

проблемы межличностных отношений, особенно на начальных этапах обучения в новом для них коллективе.

Особые образовательные потребности обучающихся с нарушениями слуха

Особенности и своеобразие психофизического развития лиц с нарушениями слуха определяют специфику их образовательных потребностей:

обеспечение особой пространственной и временной организации образовательной среды, в том числе с учетом дополнительных нарушений в состоянии здоровья обучающихся, а также использование разных типов звукоусиливающей аппаратуры (коллективного и индивидуального пользования) в ходе всего образовательного процесса;

расширение содержания образования, что предполагает введение адаптационных дисциплин, а также адаптированного с учетом особенностей обучающихся раздела/дисциплины "Физическая культура";

необходимость использования специальных методов, приёмов и средств обучения (в том числе специализированных компьютерных технологий), обеспечивающих реализацию «обходных путей» обучения;

необходимость индивидуализации обучения с учетом особенностей нарушений и индивидуальных возможностей обучающихся;

увеличение при необходимости сроков получения профессионального образования;

условия обучения, обеспечивающие деловую и эмоционально комфортную атмосферу, способствующую качественному образованию и личностному развитию обучающихся, расширению их социального опыта, взаимодействия со взрослыми и сверстниками, имеющими нормальный слух; постепенное расширение образовательного пространства, выходящего за пределы образовательной организации;

учёт специфики восприятия и переработки информации, овладения учебным материалом при организации обучения и оценке достижений;

развитие словесной речи (в устной и письменной формах), формирование умений обучающихся использовать устную речь по всему спектру коммуникативных ситуаций (задавать вопросы, договариваться, выражать свое мнение, дополнять и уточнять смысл высказывания и др.); применение в образовательном процессе соотношения устной, письменной, устно – дактильной и жестовой речи с учетом особенностей разных категорий обучающихся, обеспечения их качественного образования, развития коммуникативных навыков, социальной адаптации и интеграции в обществе;

оказание обучающимся необходимой медицинской помощи с учётом имеющихся ограничений здоровья, в том числе, на основе сетевого взаимодействия.

* 1. **Нормативные документы для разработки ОП СПО – ППССЗ**

Нормативной основой разработки ОП СПО - ППССЗ являются:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями);

Закон ВО «О среднем профессиональном образовании Вологодской области» от 17.07.2013 г. № 3141-03;

Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975(Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 № 33682);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (с изменениями);

приказ Минобрнауки России от 14.09.2016 № 1193  
«О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.10.2016 N 43932);

приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

устав БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»;

методические рекомендации по разработке профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015 г. №ДЛ-1/05вн;

методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере под­ готовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования Минобрнауки России от 20.04.2015 г. № 06-830;

письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

письмо «Об уточнении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования(письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.), одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (Протокол № 3 от 25 мая 2017 г.);

локальные нормативные акты БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», регламентирующие организацию образовательной деятельности.

**1.3. Общая характеристика АОП СПО - ППССЗ**

**1.3.1. Цель АОП СПО - ППССЗ**

Цель АОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение -формирование общих и профессиональных компетенций с целью овладения видами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью АОП СПО является: развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели и т.д.

**1.3.2. Срок освоения АОП СПО - ППССЗ**

Сроки получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

Срок освоения ППССЗ и присваиваемая квалификация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации углубленной подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения |
| среднее общее образование | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 2 года 10 месяцев |
| основное общее образование | 3 года 10 месяцев |

При необходимости срок освоения АОП СПО увеличивается не более чем на 10 месяцев.

**1.3.3. Трудоемкость ОП СПО**

Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебные циклы** | **Число недель** |
| Обучение по учебным циклам | 98 |
| Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) | 10 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 |
| Промежуточная аттестация | 5 |
| Государственная итоговая аттестация | 6 |
| Каникулярное время | 24 |
| Итого: | 147 |

**1.3.4. Особенности АОП СПО – ППССЗ**

Общеобразовательный учебный цикл состоит из общих учебных дисциплин, учебных дисциплин по выбору из обязательных предметных областей и дополнительных учебных дисциплин.

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеотносится к социально-экономическому профилю*.* Профильными дисциплинами являются: математика, информатика, право, обществознание.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1- 2 курсе.

Обучающимся предлагается на 1 курсе выбрать дисциплины для изучения среди предложенных дополнительных учебных дисциплин.

АОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениепредполагает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с видами деятельности.

В состав профессиональных модулей входит по одному междисциплинарному курсу и практика: учебная, производственная (по профилю специальности).

Освоение АОП СПО – ППССЗ предполагает прохождение обучающимися производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика проводится в лабораториях колледжа и/или на базе организаций, соответствующего профиля деятельности. Производственная практика проводится в организациях и на предприятиях на основе заключенных договоров. Учебная и производственная практики проводятся в рамках профессиональных модулей концентрированно.

Места проведения производственных практик: в фирмах и организациях города и области.

Аттестация по итогам производственной практики производится с учетом результатов, подтвержденных документами предприятия – производственной характеристикой, подписанной руководителем практики от предприятия и отчетом о практике, заверенным руководителем практики.

Программа учебной и производственной практик согласовывается с работодателями.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проводится после прохождения полного курса учебной и производственной практик, предусмотренной на каждый из модулей.

Оценка компетенции студентов по специальности, предусмотрена в форме экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям соответствующих видов профессиональной деятельности.

Основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий. Исходя из специфики учебной дисциплины, учебные занятия могут проводиться с подгруппами обучающихся. В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги и т. д) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В образовательном процессе используются технологии: информационно-коммуникационные, проблемного обучения, технология развития критического мышления, учебного проектирования (метод проектов), технология личностно-ориентированного обучения и воспитания, кейс-технологии, применение деятельностного подхода к организации обучения.

**1.3.5. Требования к поступающим в ОУ на данную АОП СПО – ППССЗ**

Правила приема в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» по программам СПО ежегодно принимаются на Совете колледжа и утверждаются приказом директора. Прием абитуриентов на специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение осуществляется на базе основного общего образования на общедоступной основе. Перечень документов для поступления на ОП СПО – ППССЗ приведен в Правилах приема.

**1.3.6. Востребованность выпускников**

Выпускники по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение востребованы в организациях различных сфер деятельности, форм собственности города Вологды и области..

**1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший АОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеуглубленной подготовки, может продолжить образование путем освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки.

1. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**2.1. Область профессиональной деятельности:**

деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях)

**2.2. Объекты профессиональной деятельности:**

документы, созданные любым способом документирования;

системы документационного обеспечения управления;

системы электронного документооборота;

архивные документы;

первичные трудовые коллективы.

**2.3. Виды профессиональной деятельности:**

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**3. Требования к результатам освоения АОП СПО - ППССЗ**

**3.1. Общие компетенции**

Социально-педагогическая сущность и назначение современного образования заключаются в обеспечении максимальной личностной направленности, вариативности, дифференциации и индивидуализации. В этой связи ППССЗ обеспечивает формирование социальной и профессиональной компетентности, мобильности, умения делать профессиональный и социальный выбор, нести за него ответственность, осознавать и отстаивать гражданскую позицию, раскрытие индивидуальных способностей обучающихся, а также сформированность личностных профессионально значимых качеств.

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**3.2. Профессиональные компетенции**

Результатом освоения ППССЗ являются сформированные профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности (ВПД):

|  |
| --- |
| ВПД 1 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации. |
| ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей. |
| ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций. |
| ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. |
| ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя. |
| ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения. |
| ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела. |
| ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. |
| ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы. |
| ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение. |
| ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы. |
| ПК 1.11. Выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы. |
| ВПД 2 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. |
| ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами. |
| ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота. |
| ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, табели и иные справочники по документам организации. |
| ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу). |
| ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве. |
| ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях. |
| ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве. |
| ВПД 3 Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов. |
| ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных. |
| ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации. |
| ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска. |
| ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива. |
| ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. |
| ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации. |
| ВПД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. |

**3.3. Требования ФГОС СОО к результатам освоения общеобразовательного цикла ППССЗ.**

ППССЗ обеспечивает реализацию требований федерального образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) к результатам освоения общеобразовательного цикла:

личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме;

метапредметным, включающим освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

предметным, включающим освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

*Личностные результаты* освоения общеобразовательного цикла ППССЗ должны отражать:

российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

готовность к служению Отечеству, его защите;

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

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;

эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

*Метапредметные результаты* освоения общеобразовательного цикла ППССЗ должны отражать:

умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

*Предметные результаты* освоения учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки, обеспечивают возможность дальнейшего успешного освоения дисциплин профессионального цикла.

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется: календарным учебным графиком; учебным планом специальности с учетом его профиля; программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**4.1. Учебный план**

Содержание обучения специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеуглубленной подготовки определяется учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС СПО и утвержденным директором колледжа.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (разделов, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

объёмные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или)углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Требования работодателей к профессиональным компетенциям выпускников выявляются в ходе совместных деловых встреч, на основе которых специалисты колледжа распределяют часы вариативной части на введение новых и/или увеличение продолжительности изучения дисциплин (междисциплинарных курсов), модулей и т.п.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение лабораторных работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

**4.2. Календарный учебный график**

Устанавливает последовательность и продолжительность реализации ППССЗ: продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся. Календарный учебный график составлен по всем курсам обучения на учебный год, рассмотрен на заседании педагогического совета и утвержден приказом директора колледжа.

**4.3. Рабочие программы дисциплин**

ФГОС СОО реализуется в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 20, п. 2). В структуру ОПОП входит общеобразовательный учебный цикл.

Для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеуглубленнойподготовки соответствует социально-экономический профиль.

Программы дисциплин общеобразовательного цикла разработаны на основе примерных программ, предложенных ФГАУ «ФИРО».

Перечень дисциплин общеобразовательного цикла

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс  дисциплины | Наименование дисциплины | Примечание |
| **ОУД.00** | **Общеобразовательный учебный цикл** |  |
| **ОУД.00** | **Общие учебные дисциплины** |  |
| ОУДБ.01 | Русский язык.  Родной язык\* | Базовая |
| ОУДБ.02 | Литература.  Родная литература\* | Базовая |
| ОУДБ.03 | Иностранный язык | Базовая |
| ОУДП.04 | Математика | Профильная |
| ОУДБ.05 | История | Базовая |
| ОУДБ.06 | Физическая культура | Базовая |
| ОУДБ.07 | Основы безопасности жизнедеятельности | Базовая |
| ОУДБ.08 | Астрономия | Базовая |
|  | Индивидуальный учебный проект |  |
| **ОУД.00** | **Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей** |  |
| ОУДП.09 | Информатика | Профильная |
| ОУДП.10 | Экономика | Профильная |
| ОУДБ.11 | Право | Базовая |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** |  |
| УД.01 | Естествознание /Химия | Предлагаемые ОО |

***\**** *Русский язык. Родной язык и Литература. Родная литература – реализуются как интегрированные курсы, включающие в себя по две предметные области «Русский язык и литература» и «Родной язык и родная литература»*

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы ППССЗ состоят из дисциплин, профессиональный учебный цикл - из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс  дисциплины  в соответствии  с учебным планом | Наименование дисциплин |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Психология общения |
| ОГСЭ.04 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информатика |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования |
| ЕН.04 | Информационные системы в профессиональной деятельности |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОП.01 | Экономическая теория |
| ОП.02 | Экономика организации |
| ОП.03 | Менеджмент |
| ОП.04 | Государственная и муниципальная служба |
| ОП.05 | Иностранный язык (профессиональный) |
| ОП.06 | Профессиональная этика и психология делового общения |
| ОП.07 | Компьютерная обработка документов |
| ОП.08 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.09 | Управление качеством |
| ОП.10 | Управление персоналом |
| ОП.11 | Основы исследовательской деятельности |
| ОП.12 | Государственное регулирование экономики |
| ОП.13 | Система государственного управления |
| ОП.14 | Организация государственных учреждений России |
| ОП.15 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.16 | Основы предпринимательской деятельности и планирование профессиональной карьеры |
| ОП.17 | Технические средства управления в офисе |
| ОП.18 | Кадровое делопроизводство |

**4.4. Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых в рамках образовательных программ среднего профессионального образования, рассмотрены и рекомендованы к утверждению предметной цикловой комиссией, утверждены заместителем директора.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика по профилю специальности.

Практическое обучение нацелено на закрепление теоретических знаний на основе изучения работы конкретных предприятий и организаций, формирование необходимых умений и профессиональных компетенций по специальности, практическое освоение современных технологий, оборудования и т.д., приобретение профессионального опыта.

Программы практик разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях предметной цикловой комиссии.

С целью трудоустройства выпускников колледжа заключаются договоры о сотрудничестве с предприятиями и организациями г. Вологды и Вологодской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональных модулей |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| **ПМ.01** | **Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации** |
| МДК.01.01 | Документационное обеспечение управления |
| МДК.01.02 | Правовое регулирование управленческой деятельности |
| МДК.01.03 | Организация секретарского обслуживания |
| УП.01 | Учебная практика |
| ПП.01 | Производственная практика |
| **ПМ.02** | **Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации** |
| МДК.02.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела |
| МДК.02.02 | Государственные, муниципальные архивы и архивы организации |
| МДК.02.03 | Методика и практика архивоведения |
| МДК.02.04 | Обеспечение сохранности документов |
| ПП.02 | Производственная практика |
| **ПМ.03** | **Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов** |
| МДК.03.01 | Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле |
| МДК.03.02 | Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела |
| МДК.03.03 | Организация работы с электронными документами |
| УП.03 | Учебная практика |
| ПП.03 | Производственная практика |
| **ПМ.04** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21299 Делопроизводитель)** |
| МДК.04.01 | Технология делопроизводства. Хранение документов |
| УП.04 | Учебная практика |
| ПП.04 | Производственная практика |

**Участие работодателей в образовательном процессе и оценке качества образования.**

Сотрудничество с работодателями при организации образовательного процесса в колледже ведётся по нескольким направлениям:

согласование учебных планов;

проведение содержательной экспертизы рабочих программ профессиональных модулей, фондов оценочных средств;

согласование программ производственной практики и государственной итоговой аттестации;

участие в государственной итоговой аттестации обучающихся;

участие в составе членов жюри конкурсов профессионального мастерства.

АОПОП предусматривает реализацию компетентностного подхода посредством использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Образовательные технологии

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогические  технологии | Достигаемые результаты |
| Проектное обучение | Развитие/формирование навыков планирования (постановка проблемы), сбора и систематизации материалов, представления результатов деятельности (презентации) |
| Проблемное обучение | Активная самостоятельная деятельность обучающихся по решению проблемных ситуаций; творческое овладение знаниями, практическими умениями; развитие когнитивных способностей |
| Исследовательские  методы | Возможность развивать/формировать навыки  исследовательской деятельности |
| Разноуровневое  обучение | Учет способностей и индивидуальных особенностей личности каждого обучающегося; оценка деятельности, исходя из усилий по овладению учебным материалом, творческому его применению |
| Информационно-  коммуникационные  технологии | Визуализация и моделирование изучаемых явлений, процессов, технологий, что обеспечение необходимый обучающимся уровень освоения учебного материала; достижение предметных и метапредметных результатов обучения |
| Игровые технологии  (ролевые, деловые,  имитационные и  другие виды  обучающих игр) | Развитие познавательной деятельности, формирование профессиональных умений, необходимых в практической деятельности, достижение предметных и  метапредметных результатов обучения |
| Обучение в  сотрудничестве  (групповая, командная,  бригадная работа) | Совместная обучающая и развивающая деятельность  обучающихся; достижение предметных и метапредметных результатов обучения |
| Здоровьесберегающие  технологии | Выстраивание субъект-субъектных взаимоотношений собучающимися; гармоничное сочетание обучающих,воспитывающих и развивающих педагогических воздействий; соответствие содержания и организации обучения возрастным особенностям обучающихся; приоритет активных методов обучения; формирование ЗОЖ |
| Система оценивания  «портфолио» | Персонифицированный учет достижений обучающихся как инструмент педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности |
| Интерактивные  технологии | Расширение обучающих и развивающих возможностей урока; активизация познавательной активности обучающихся |
| Электронное обучение | Доступ к электронным информационными образовательным ресурсам разных категорий обучающихся, включая лиц с ОВЗ; формирование навыка использования информационно-  коммуникационных технологий в профессиональной  деятельности: работа с базами данных, обработка информации с использованием технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей |
| Дистанционное  обучение |

**5. Ресурсное обеспечение АОП СПО - ППССЗ**

**5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по АОП СПО – ППССЗ**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Педагогический состав по профессиональному циклу имеет опыт практической работы. Состав преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение(приложение).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Доля преподавателей прошедших повышение квалификации за последние 3 года составляет 100%.

Повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения осуществляется посредством различных форм: образовательных курсов, проблемных семинаров, вебинаров, организуемых АОУ ВО ДПО «ВИРО» и другими организациями, участия в конференциях различного уровня, работу Школы педагогического мастерства, взаимопосещение уроков; самообразование; стажировку по профилю преподаваемых дисциплин.

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

АОП СПО – ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеобеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, которая включает:

рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю;

рабочие программы практик;

методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в рамках профессионального модуля;

методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю;

комплекты оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю.

Реализация АОП СПО - ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, профессиональных модулей образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом в сеть Интернет.

Использование справочно-правовых баз данных «Консультант плюс» позволяет студентам работать с актуальной законодательной, правовой и нормативной документацией, в том числе в сфере образования и науки.

Каждый студент обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Помимо фонда основной печатной литературы, библиотека подключена к электронной библиотечной системе (ЭБС) «znanium.com» (Договор № 54 от 28 марта 2017 года), что обеспечивает учебный процесс современными и актуальными электронными версиями учебных и научных материалов, соответствующих ФГОС СПО.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает обучающихся рабочим местом с наличием персонального компьютера с доступом к сети Интернет в библиотечном зале.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 студентов.

Обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, имеющих наименования периодических изданий – журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

**5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Реализация АОП СПО - ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеобеспечивается наличием материально-технической базы, способствующей проведению всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом. Состояние материально – технической базы соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий соответствует стандарту и сформирован с учетом профиля подготовки специалистов:

Адрес (местоположение) здания: Вологодская область, г. Вологда, ул. Герцена, д. 53

|  |  |
| --- | --- |
| **Кабинеты:** | **№ каб.** |
| социально-экономических дисциплин; | 43, 59 |
| иностранного языка; | 50, 58 |
| математики и информатики; | 57 |
| экологических основ природопользования; | 54 |
| экономики организации и управления персоналом; | 83 |
| менеджмента; | 4 |
| правового обеспечения профессиональной деятельности; | 43 |
| государственной и муниципальной службы; | 43 |
| документационного обеспечения управления; | 37 |
| архивоведения; | 37 |
| профессиональной этики и психологии делового общения; | 62 |
| безопасности жизнедеятельности; | 47 |
| методический. | 44 |
| **Лаборатории:** |  |
| информатики и компьютерной обработки документов; | 37 |
| технических средств управления; | 37 |
| систем электронного документооборота; | 37 |
| документоведения; | 37 |
| учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления). | 37 |
| **Спортивный комплекс:** |  |
| спортивный зал;  открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; | +  договор |
| стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы. | + |
| Залы: |  |
| библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; | + |
| актовый зал. | + |

Оснащение кабинетов и лабораторий средствами обучения (лабораторным оборудованием, приборами, демонстрационными плакатами, электронными образовательными ресурсами и т.п.) и дидактическими материалами отражено в паспорте комплексно-методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

Отработка первичных профессиональных навыков проводится в лабораториях колледжа.

Наличие условий для формирования компетентности обучающихся в области информационных технологий, обеспеченность учебно-методической литературой – важная составляющая современного образовательного процесса.

Реализация ОПОП обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

**5.4. Базы практики**

Основными базами производственных практик студентов являются организации и предприятия г. Вологды и области.

Имеющиеся базы практик обучающихся обеспечивают возможность прохождения практики в соответствии с учебным планом.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся по каждому профессиональному модулю и является его составными частями. Задания на учебную и производственную практики, порядок их проведения приведены в Программах учебной и производственной практик, согласованных с работодателем.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами предприятия, где обучающийся проходил практику.

**6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения АОП СПО - ППССЗ**

**6.1.Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведениеоценка качества освоения АОП СПО - ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Комплекты оценочных средств (КОС) для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Материалы, определяющие формы, порядок и содержание проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся включают:

комплекты оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю;

контрольно-измерительные материалы по дисциплинам, профессиональным модулям;

методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в рамках профессионального модуля;

методические рекомендации по выполнению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся проводится по следующей схеме:

текущий контроль успеваемости направлен на выявление результатов учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;

промежуточная аттестация в конце семестра в форме зачетов, дифференцированных зачетов/комплексных дифференцированных зачетов и экзаменов/ комплексных экзаменов в соответствии с учебными планами;

государственная итоговая аттестация.

Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, защита лабораторных и практических работ, устный опрос, проверка выполнения домашнего задания, выполнение индивидуального задания; проверка самостоятельной работы и др.)

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации отражены в учебном планеАОП СПО - ППССЗ.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Нормативные документы оценки качества освоения АОП СПО – ППССЗ в колледже:

приказ Министерства образования и науки от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»;

положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

**6.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП СПО – ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение(текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разработаны на основе Положения о формировании фонда оценочных средств (ФОС)по образовательным программам среднего профессионального образования в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Фонды оценочных средств включают комплекты оценочных средств и контрольно-измерительные материалы по дисциплинам и профессиональным модулям, которые содержатся в учебно-методических комплексах преподавателей.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Преподавателями и мастерами производственного обучения, участвующими в преподавании дисциплины (модуля), определяются основные показатели оценки результата освоения ОПОП, а также формы и методы осуществления контроля и оценки, представленные в комплектах оценочных средств.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой

Универсальная шкала оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент  результативности  (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных  образовательных достижений | |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

**7. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Время, отводимое на проведение ГИА, отражено в учебном плане, согласно требований ФГОС.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы содержатся в методических рекомендациях.

Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается и утверждается на предметной цикловой комиссии. Председателем ГЭК по приказу Департамента образования Вологодской области назначается представитель базового предприятия - работодатель.

**8. Характеристика социально-культурной среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

Социокультурная среда колледжа направлена на создание условий для сохранения и укрепления физического и психологического здоровья участников образовательного процесса, для гармоничного развития личности, реализации её творческой и гражданской активности, готовности служению Отечеству, профессионального становления и самореализации.

Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеурочное время.

Ведущей конечной целью воспитания является разностороннее развитие личности будущего конкурентно способного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, физическим здоровьем, качествами гражданина-патриота.

Реализация намеченной цели проводится в соответствии с задачами и годовым планом, циклограммой годовых традиционных дел, осуществляется через планомерную работу администрации, педагогического коллектива и органов ученического самоуправления. Классные руководители учебных групп, педагог-организатор, социальные педагоги, педагог дополнительного образования и воспитатели общежития работают в соответствии с планом воспитательной работы на год и корректировкой в соответствии с требованиями для сложившейся ситуации.

В колледже созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, спортивно-массовое, профилактическое, профессионально-трудовое, физическое. Созданы и условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В колледже достаточно активно работает студенческое самоуправление. Большое внимание уделяется научным исследованиям, проектной деятельности, как основному источнику формирования профессиональных компетенций. Ежегодно в колледже проводится научная конференция студентов, олимпиады по предметам, конкурсы профессионального мастерства. Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, в том числе WorldSkillsи Абилимпикс, представляя свои научные и творческие работы. В колледже созданы условия для творческого развития студентов, сформирована благоприятная культурная среда.

В колледже постоянно проводятся традиционные мероприятия и культурно-массовые мероприятия к праздничным датам :День знаний, День пожилых людей, посвящения в студенты, День учителя, День матери, Новый год, День студента, 23-е февраля, 8-е марта, День Победы, Последний звонок. Обучающиеся имеют возможность реализовывать свои творческие способности, интересы, формируются жизненные ценности, создаются условия для социализации личности и получения профессии и специальности.

Активно проводится работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционно стали акции, флеш-мобы для обучающихся и преподавателей о вреде курения, против наркомании.

Активно развивается спортивная жизнь. Традиционные ежегодные спортивные мероприятия: Спартакиада, «День здоровья», соревнования по волейболу, баскетболу, по мини футболу, и другим видам спорта.

Студенты посещают экскурсии, музеи, библиотеки, участвуют в Днях здоровья, научных конференциях, в Дне карьеры молодежи, Фестивале профессий, Днях открытых дверей, Областном уроке занятости, в социально-значимом проекте «Вологда-город профессионалов», участвуют в акции, посвященной воссоединению с Крымом, акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк».

В колледже созданы два волонтерских отряда: в общежитиях «Доброе сердце»и отряд инструкторов-добровольцев ВОСВОД из студентов колледжа. Виды добровольческой деятельности:

проведение профилактической работы с молодёжью из «группы риска», оказание конкретной помощи обучающимся, незащищённым слоям населения, охрана окружающей среды;

разработка и реализация социальных проектов, мероприятий и акций;

пропаганда здорового образа жизни;

проведение занятий в школах города по вопросам безопасного поведения на воде.

Внеурочная деятельность организована через работу спортивных секций, клубов по интересам, где происходит становление традиций, особой атмосферы коллектива колледжа в условиях неограниченности во времени.

В колледже работают кружки: литературная гостиная, творческое объединение «Сцена», творческая мастерская «Вдохновение», модельная студия «Грация», патриотический клуб «Патриотика», Продвижение электронных муниципальных услуг и сервисов «электронного государства», волейбол. Для студентов первого курса разработан и проведен курс «Введение в специальность». В общежитиях колледжа для студентов ведутся кружки: Мир увлечений, Творческая мастерская, Учимся готовить.

Профилактика правонарушений являлась одной из важнейших задач воспитательной работы колледжа. Система профилактики работы колледжа, направленная на формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, законопослушного поведения, профилактику правонарушений, алкоголизма и наркомании включает: организация мероприятий первичной профилактики, правовое просвещение участников образовательного процесса, выявление обучающихся группы риска, организация педагогического сопровождения и индивидуальной профилактической работы. В проведении профилактической работы осуществляется тесное взаимодействие с учреждениями системы профилактики города и области: ОП № 1 УМВД г. Вологды, Прокуратуры Вологодской области, подростковой наркологической службы БУЗ «Вологодский областной наркологический диспансер № 1», комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Вологды, БУЗ ВО «Вологодский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями», Центр «Здоровье» детской поликлиники № 1 г. Вологда, БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям г. Вологда»

Ежемесячно проводится Совет профилактики.

Социокультурная среда колледжа включает в себя взаимодействие с социальными партнерами: Молодежным центром «ГОР.КОМ 35», МКУ «Центр по работе с населением», РБОО ВОЗЖ «Велес», Вологодской областной универсальной научной библиотекой им. Бабушкина, подразделение «Юность» Дворца творчества детей и молодежи.

В колледже формируется сотрудничество между студентами, родителями и педагогическими работниками. Педагоги и родители вместе пытаются найти наиболее эффективные способы решения возникающих проблем. Проводятся родительские собрания, индивидуальные беседы.

В колледже ведется работа по созданию социально - защищенной среды для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и детей данной категории, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Социально-педагогическая поддержка обучающихся включает в себя комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для студентов в процессе обучения, подготовка их к самостоятельной жизни в обществе и обеспечение социальной защиты.

Волонтерская помощь детям – инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в колледже осуществляется в рамках студенческого самоуправления.

В колледже проводится анкетирование и соцопросы по различным тематикам в учебных группах и в общежитиях

Медицинское обслуживание студенты получают в организованном медицинском пункте, который оснащен необходимым медицинским оборудованием и лекарственными препаратами, позволяющими оказать экстренную медицинскую помощь.

Социокультурная среда колледжа способствует формированию общих и профессиональных компетенций, а так же развитию социально-личностных качеств обучающихся, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованными на рынке труда.

Одним из важнейших условий профессиональной подготовки по адаптированным образовательным программам является ***осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса*** лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с рекомендациями учреждений медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

Сопровождение имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение может включать: контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих обучающихся; содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия обучающегося и преподавателя в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, коррекцию трудных ситуаций; периодические инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и иную деятельность.

*Психолого-педагогическое* сопровождение осуществляется для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

*медицинско-оздоровительное* сопровождение включает диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе;

*социальное сопровождение* решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов и лиц с ОВЗ В Колледже (содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и др.).

Воспитательный компонент образовательного процесса предусматривает включение инвалидов и обучающихся с ОВЗ в работу творческих коллективов, общественных организаций, в спортивные и творческие мероприятия.

С целью подготовки конкурентоспособного работника, формирования опыта творческой деятельности обучающихся, создания оптимальных условий для самореализации личности, её профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства студенты Колледжа, имеющие инвалидность и ОВЗ, принимают активное участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях, в том числе и в к конкурсах профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс». По результатам участия в различных мероприятиях формируется портфолио студента, необходимое для трудоустройства.

**9. Вид документа об образовании и о квалификации**

Документом, свидетельствующим об успешном освоении ОПОП является диплом о среднем профессиональном образовании. Он выдается обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждает получение профессионального образования соответствующих уровня и квалификации по специальности (профессии).

Уровень профессионального образования и квалификация, указываемые в дипломе, дают выпускникам право заниматься определенной профессиональной деятельностью, занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к уровню профессионального образования и (или) квалификации, если иное не установлено федеральными законами.