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

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский колледж
технологии и дизайна»

Приказ № 596 от 31.08.2023 г.

Подписано цифровой подписью: Невская Ирина Александровна

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКА К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ» В РАМКАХ РЕГИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ»

Вологда, 2023г

Дополнительная профессиональная программа по повышению квалификации «*Подготовка к демонстрационному экзамену по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведения» в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы» разработана* на основе

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 N 499),
- стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции *Документационное обеспечение управления и архивоведения,*
- Положения о структуре дополнительной профессиональной программы БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», рекомендованного к использованию Советом колледжа и утвержденного приказом колледжа от 30.08.2017 № 378.

Реализация Программы предусмотрена на базе БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» на основе Устава и Лицензии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» (серия 35Л01 № 0001419) выданной Департаментом образования Вологодской области 20 ноября 2015 года, регистрационный номер 8831, действительной бессрочно.

Разработчики:

–Охлопкова Елена Владимировна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»,

– Галимова Светлана Владиславовна, заведующий Ресурсного центра, БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета, протокол от 31.08.2023, утверждена приказом директора от 31.08.2023 № 596.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа предназначена для повышения квалификации экспертов демонстрационного экзамена, проходящего в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», по компетенции *Документационное обеспечение управления и архивоведения.*

Эксперт демонстрационного экзамена – лицо, владеющее квалификацией по соответствующей компетенции *Ворлдскиллс* и прошедшее обучение по программе подготовки экспертов демонстрационного экзамена в Академии Ворлдскиллс Россия.

Стандарт компетенции– документ, содержащий совокупность установленных Союзом обязательных правил и требований при организации мероприятий по стандартам *Ворлдскиллс* по указанной компетенции.

Целью реализации программы «*Подготовка к демонстрационному экзамену по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведения» в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы*» является развитие профессиональной компетентности слушателей на основе международного стандарта по компетенции *Документационное обеспечение управления и архивоведения*.

Цель: изучение передового опыта, в том числе зарубежного, приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей линейных экспертов демонстрационного экзамена, внедрение механизмов демонстрационного экзамена в образовательный процесс.

Задачи программы:

– формирование методической культуры линейных экспертов демонстрационного экзамена по компетенции
– приобретение практических навыков работы в качестве линейного эксперта демонстрационного экзамена по компетенции
– применение полученных знаний в образовательном процессе.

В результате освоения программы обучающийся (эксперт) должен приобрести следующие знания и умения:

слушатель должен знать:

– о роли движения Ворлдскиллс в развитии региональной системы профессионального образования (вопросы повышения качества подготовки кадров, развития кадрового потенциала учреждений профессионального образования, обновления содержания и технологий образовательного процесса, вопросы проведения демонстрационного экзамена как новой формы итоговой аттестации);
– вопросы нормативно-правового регулирования проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации;

– содержание методического пакета для проведения демонстрационного экзамена (Техническое описание, Конкурсное задание, Инфраструктурный лист, Критерии оценок);

– основы работы линейного эксперта по компетенции при проведении демонстрационного экзамена.

– методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена.

- порядок создания центров проведения демонстрационного экзамена.

слушатель должен уметь:

– выполнять обязанности линейного эксперта по компетенции (проводить оценку выполненных заданий) при проведении демонстрационного экзамена на основе *Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия*, утвержденной приказом Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 № ПО/19).

В ходе стажировки линейному эксперту необходимо оценить выполнение выпускниками колледжа модулей демонстрационного экзамена:

Модуль А: Документирование и документооборот организационно-распорядительных документов (ОРД) Участнику предоставляются: Номенклатура дел, электронные журналы регистрации, документы в россыпи, поступившие сегодня по почте в конвертах, из отделов, доставленные курьером, переданные сотрудниками и направленные на электронную почту. Участнику необходимо спланировать свое рабочее время на 2 часа, систематизировать и обработать 10 документов. Зарегистрировать в журнале документы и сканированные образы документов присоединить гиперссылкой к записи. Подготовить ответные документы по запросу или проект локального нормативного акта и систематизировать документы на контроль, на подпись, на исполнение. Итог выполнения работы: Информационно-справочная база на флешносителе по обработанным сегодня документам, проекты ЛНА или ответного документа и систематизированный пакет документов, журналы с обложками на бумажном носителе.

Описание модуля С: Модуль С: Организация секретарского обслуживания – совещание Директор организации (учреждения, предприятия) поручил Вам разработать план подготовки, проведения и обслуживания Совещания. Совещание состоится в городе. Регламент совещания даты, время. Участники совещания …. – … человек. Предложения и документы должны быть подготовлены в бумажном виде, сохранены на флеш-носителе и в Презентации. Участнику необходимо спланировать свое рабочее время и подготовить документы по совещанию: план подготовки, проект приказа о создании рабочей группы, необходимые проекты писем и сообщений, проект протокола и предложения по организации совещания, трансфера, размещении, проживании,

питании участников, организации досуга (культурная программа). Участнику предоставляется карточка предприятия, Повестка дня.

Итог выполнения работы: Презентация по подготовке Совещания и пакет документов.

Описание модуля D: Модуль D: Экспертиза ценности и использование архивных документов Участнику необходимо организовать экспертизу ценности документов и дел. Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Оформить обложки дел, пронумеровать листы, оформить внутренние описи документов при необходимости, оформить листы-заверители. Всего для выполнения задания участнику предлагается россыпь дел. Должны быть оформлены 2 дела. Участнику необходимо подготовить архивную копию (справку, выписку) по запросу. При необходимости – опись дел постоянного хранения или по личному составу, акт о выделении к уничтожению документов и дел с истекшими сроками хранения.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок обучения

Трудоемкость обучения по данной программе – 16 часов, включая все виды аудиторной и (внеаудиторной) самостоятельной учебной работы слушателя.

Форма обучения

Форма обучения – очная.

Форма итоговой аттестации Зачёт.

Выдаваемый документ – удостоверение установленного образца.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛА ПРОГРАММЫ «ПОДГОТОВКА К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ» В РАМКАХ РЕГИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ»

№ п/п	**Виды выполняемых работ (наименование темы)**	**Общий объем времени на выполнение работы (количество часов)**	**в том числе**		**Самост. работа, час.**	**Аттестация, час.**
			Лекции, час.	**Практические, час.**		
1.	Самостоятельная теоретическая подготовка: анализ действующих нормативно-правовых актов организации, ознакомление с методикой проведения демонстрационного экзамена	**3**	3			
2.	Ознакомление с образовательной организацией, особенностями и спецификой работы	**1**	1			
3.	Обсуждение локальных актов, основной профессиональной образовательной программы, основных требований к её компонентам	**2**	2			
4.	Ознакомление с современными технологиями, оборудованием, (непосредственно на рабочем месте)	**4**	4			
5.	Обсуждение вопросов подготовки студентов в соответствии с требованиями чемпионатов Ворлдскиллс	**2**	2			
6.	Формирование психологической подготовки обучающихся к участию в демонстрационном экзамене	**2**	2			
7.	Зачет (защита отчета)	**2**				2
	ИТОГО	**16**	**14**			**2**

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение Программа предполагает наличие
- наличие комнаты участников,
- комнаты экспертов,
- кабинета для главных экспертов.

Оборудование учебного кабинета:
– мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях;
– рабочее место преподавателя;
– комплекс учебно-методической документации.
Технические средства обучения:
– электронные видеоматериалы;
– ноутбук;
– проектор;
– экран.

Информационное обеспечение обучения

1. Положение о стандартах Ворлдскиллс, утвержденное Правлением Союза (Протокол №1 от 09.03.2017), одобрено Решением Экспертного совета при Союзе «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (Протокол №20/02 от 22.02.2017)

2. Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденная приказом Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 № ПО/19

3. Кодекс этики движения WorldSkills Russia

4. Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia (Ворлдскиллс Россия) в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» в 2018 году, утвержденный в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» 16.04.2018.