

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»
С.В. Горбунов
« 28. » _____ 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код и наименование специальности	46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Квалификация выпускника	специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Форма обучения	очная
Срок получения СПО по ПССЗ на базе основного общего образования	2 года 10 месяцев
Рабочая профессия	делопроизводитель
Профиль получаемого профессионального образования	социально-экономический

Ростов-на-Дону
2022

Программа подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РО «РКРИПТ» составлена 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 № 975 от 11 августа 2014 г. (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2021 г.), зарегистрированным Министерством юстиции (регистрационный № 33682 от 20.08.2014 г.), согласована с работодателями, одобрена методическим советом колледжа, протокол от «27» 04 2022 г. № 6, введена в образовательный процесс приказом директора колледжа № 80-0 от «28» 04 2022 г.

Организация - разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (ГБПОУ РО «РКРИПТ»).

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Муниципальный архив
города Ростова-на-Дону»

В.П. Москвина

«28» апреля 2022 г.

МП



СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по работе с
персоналом АО «Алмаз»

Н.С. Покадько

«28» апреля 2022 г.

МП



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	6
1.1.	Нормативно-правовая основа разработки ППССЗ.....	6
1.2.	Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	7
1.3.	Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП.....	8
Раздел 2.	Общая характеристика образовательной программы.....	9
2.1.	Цель ППССЗ.....	9
2.2.	Получение среднего профессионального образования по ППССЗ.....	9
2.3.	Требования к поступающим.....	11
2.4.	Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ок 016-94).....	11
Раздел 3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	12
3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников.....	12
3.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	12
3.3.	Основные виды деятельности.....	12
Раздел 4.	Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	13
4.1.	Общие компетенции.....	13
4.2.	Профессиональные компетенции.....	14
4.3.	Личностные результаты.....	18
4.4.	Распределение вариативной части ППССЗ.....	38
Раздел 5.	Структура образовательной программы.....	40
5.1.	Учебный план.....	40
5.2.	Календарный учебный график.....	40
5.3.	Рабочая программа воспитания.....	40
5.4.	Календарный план воспитательной работы.....	40
5.5.	Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы.....	41
Раздел 6.	Условия реализации образовательной программы.....	44
6.1.	Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	44
6.2.	Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	59
6.3.	Требования к организации воспитания обучающихся.....	60
6.4.	Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	62
6.5.	Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы..	62
Раздел 7.	Государственная итоговая аттестация: требования и рекомендации к организации, проведению и формированию фондов оценочных средств ГИА.....	64
7.1.	Требования к выпускным квалификационным работам.....	64
7.2.	Организация государственной итоговой аттестации.....	64
Раздел 8.	Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья...	66

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.	Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 1.1	Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла
Приложение 1.1.1	Рабочая программа ОУД.01 Русский язык
Приложение 1.1.2	Рабочая программа ОУД.02 Литература
Приложение 1.1.3	Рабочая программа ОУД.03 Родная литература
Приложение 1.1.4	Рабочая программа ОУД.04 Иностранный язык
Приложение 1.1.5	Рабочая программа ОУД.05 Математика
Приложение 1.1.6	Рабочая программа ОУД.06 История
Приложение 1.1.7	Рабочая программа ОУД.07 Физическая культура / Адаптивная физическая культура
Приложение 1.1.8	Рабочая программа ОУД.08 Основы безопасности жизнедеятельности
Приложение 1.1.9	Рабочая программа ОУД.09 Астрономия
Приложение 1.1.10	Рабочая программа ОУД.10 География
Приложение 1.1.11	Рабочая программа ОУД.11 Обществознание
Приложение 1.1.12	Рабочая программа ОУД.12 Экономика
Приложение 1.1.13	Рабочая программа ЭК.01 Основы компьютерной грамотности
Приложение 1.2	Рабочие программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла
Приложение 1.2.1	Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии
Приложение 1.2.2	Рабочая программа ОГСЭ.02 История
Приложение 1.2.3	Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык
Приложение 1.2.4	Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура
Приложение 1.2.5	Рабочая программа ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи
Приложение 1.2.6	Рабочая программа ОГСЭ.06 Навыки поиска работы / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
Приложение 1.3	Рабочие программы математического и общего естественнонаучного цикла
Приложение 1.3.1	Рабочая программа ЕН.01 Математика
Приложение 1.3.2	Рабочая программа ЕН.02 Информатика
Приложение 1.3.3	Рабочая программа ЕН.03 Экологические основы природопользования
Приложение 1.4	Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла
Приложение 1.4.1	Рабочая программа ОП.01 Экономическая теория
Приложение 1.4.2	Рабочая программа ОП.02 Экономика организации
Приложение 1.4.3	Рабочая программа ОП.03 Менеджмент
Приложение 1.4.4	Рабочая программа ОП.04 Государственная и муниципальная служба
Приложение 1.4.5	Рабочая программа ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)
Приложение 1.4.6	Рабочая программа ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения
Приложение 1.4.7	Рабочая программа ОП.07 Управление персоналом
Приложение 1.4.8	Рабочая программа ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Приложение 1.4.9	Рабочая программа ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
Приложение 1.4.10	Рабочая программа ОП.10 Документоведение
Приложение 1.4.11	Рабочая программа ОП.11 Компьютерная обработка документов
Приложение 1.4.12	Рабочая программа ОП.12 Бизнес-планирование
Приложение 1.4.13	Рабочая программа ОП.13 Технические средства управления в офисе
Приложение 1.4.14	Рабочая программа ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательского дела
Приложение 2	Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2.1	Рабочая программа ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Приложение 2.2	Рабочая программа ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
Приложение 2.3	Рабочая программа ПМ.03 Выполнение работ по должности 21299 Делопроизводитель
Приложение 2.4	Рабочая программа ПМ.04 Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием информационных и коммуникационных технологий
Приложение 3.	Учебный план
Приложение 4.	Календарный учебный график
Приложение 5.	Рабочая программа воспитания
Приложение 6.	Календарный план воспитательной работы
Приложение 7.	Программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Приложение 8.	Рабочие программы практической подготовки (учебной, производственной, преддипломной практик)
Приложение 8.1	Рабочие программы учебной практики
Приложение 8.2	Рабочие программы производственной практики
Приложение 8.3	Рабочая программа преддипломной практики
Приложение 9.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ
Приложение 10.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
Приложение 11.	Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)
Приложение 12.	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий», представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанный и утверждённый колледжем в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности, профессиональным стандартом от «15» июня 2020 г. № 333н., (зарегистрирован в Минюсте РФ 15 июля 2020 года, регистрационный N 58957), и требованиями, предъявляемыми к участникам международных конкурсов WorldSkills Russia (WSR)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции документационное обеспечение управления и архивоведение.

ППССЗ разработана с учётом с учетом потребностей рынка труда, после предварительного согласования с работодателями.

ППССЗ ориентирована на формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

1.1 Нормативно-правовая основа разработки ППССЗ:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014, зарегистрированный Министерством юстиции (регистрационный № 33682 от 20.08.2014);

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрированный Министерством юстиции (с изменениями рег. № 712 от 11 декабря 2020 г.), реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования;

4. Профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, приказ Минтруда и социальной защиты РФ от «15» июня 2020 г. № 333н., (зарегистрирован в Минюсте РФ 15 июля 2020 года, регистрационный N 58957);

5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

6. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «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 14.06.2013 № 464»;

8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России 16.08.2013 № 968 (в ред. от 21.05.2020);

10. требования, предъявляемые к участникам международных конкурсов WorldSkills Russia (WSR)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции документационное обеспечение управления и архивоведение;

11. Методика разработки основной профессиональной образовательной программы СПО ФИРО;

12. 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 (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 в редакции от 25.05.2017 № 3);

13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»- методическими рекомендациями по разработке ОПОП и ДПП с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки РФ 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

14. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94, с изменениями (Раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», «Должности служащих»);

15. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (утвержден приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22 июня 2015 г. №872)

16. Локальный нормативный акт Колледжа:

Порядок разработки и утверждения профессии образовательных программ СПО в ГБПОУ РО «РКРИПТ» от 31 августа 2021г № 133-о

1.2 Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Сотрудничество работодателей и ГБПОУ РО «РКРИПТ» заключается в разработке и реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение по следующим основным направлениям:

- участие работодателей в формировании и корректировке содержания ППССЗ;
- участие представителей работодателей в оценке содержания ППССЗ;
- рецензирование учебно-методической документации;
- практическое обучение студентов на реальных рабочих местах при прохождении производственной практики в форме практической подготовки;
- привлечение работодателей в качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям (экзамены квалификационные, экзамены по модулям);
- согласование Программы государственной итоговой аттестации и фондов оценочных средств по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации (экспертное заключение на Программу ГИА и фонды оценочных средств);
- участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников;
- наличие представителей работодателей в составе Попечительского совета;
- трудоустройство выпускников;
- обеспечение адаптации выпускников на производстве.

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель ППССЗ – профессиональная подготовка специалистов, обладающих общими и профессиональными компетенциями, готовых внедрять современные технологии, востребованные на региональном рынке труда, и получение квалификации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, базовая подготовка.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие муниципального и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению обучения;
- способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- способность организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

2.2. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Сроки получения СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	специалист по документационному обеспечению управления, архивист	2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очно форме обучения составляет 147 недель, в том числе

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	102 нед.
Учебная практика	6 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО. В этом случае программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение предусматривает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Таблица 3

0.00	Общеобразовательный цикл
ОУД.00	Общие учебные дисциплины из обязательных предметных областей
ОУД.01	Русский язык
ОУД.02	Литература
ОУД.03	Родная литература
ОУД.04	Иностранный язык
ОУД.05	Математика
ОУД.06	История
ОУД.07	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОУД.08	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.09	Астрономия
ОУД	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей
ОУД.10	География
ОУД.11	Обществознание
ОУД.12	Экономика
ДУД.00	Дополнительные учебные дисциплины
ЭК.01	Основы компьютерной грамотности
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.0.1	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.06	Навыки поиска работы/ Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ЕН.03	Экологические основы природопользования
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	Управление персоналом

ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Документоведение
ОП.11	Компьютерная обработка документов
ОП.12	Бизнес-планирование
ОП.13	Технические средства управления в офисе
ОП.14	Основы финансовой грамотности и предпринимательского дела
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 (по профилю специальности)
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 организаций
МДК 02.03	Методика и практика архивоведения
МДК 02.04	Обеспечение сохранности документов
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21299 Делопроизводитель)
МДК 03.01	Организация деятельности делопроизводителя
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	Производственная практика (преддипломная)
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

2.3 Требования к поступающим

Для обучения принимаются граждане Российской Федерации, имеющие основное общее образование. Прием осуществляется на общедоступной основе.

2.4 Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ок 016-94): 21299 Делопроизводитель

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

- 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).

3.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- системы электронного документооборота;
- архивные документы;
- первичные трудовые коллективы.

3.3 Основные виды деятельности:

- организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями и добиться личностных результатов (ЛР)

4.1. Общие компетенции

Таблица 4

Код	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-активная инициатива в процессе освоения профессиональной деятельности; -наличие положительных отзывов по итогам производственной практики
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принятие решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях; - полнота, критичность самоанализа собственной деятельности
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях; - целесообразность использования различных источников, включая электронные.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- правильность применения ИКТ и ПК в оформлении документации; - оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения; - наличие способности к самоанализу и коррекции результатов собственной работы; - умение брать ответственность на себя по результатам выполненной работы; - проявление ответственности за

		результаты выполненных заданий
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - наличие самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. - проявление самокритики; - наличие способности самостоятельно изучать учебные материалы дисциплин, выполнять учебные задания различного вида и сложности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - наличие способности к поиску вариантов выполнения решений; - проявление инициативности и предпринимательского духа; - активное участие в разработке новых проектов; - готовность к смене технологий в профессиональной деятельности; - готовность к самостоятельной деятельности в условиях неопределенности; - готовность использовать новые отраслевые технологии в области профессиональной деятельности

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 5

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	
ВПД 1 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации		
ПК 1.1	Координировать работу организаций (приемной руководителя), вести прием посетителей.	уметь: - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	- подготавливать проекты управленческих решений;
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых документов, систематизировать их,	- обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их,

	поездок руководителя и других сотрудников организаций.	составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.	- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации.
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения	знать: - нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	- основные правила хранения защиты служебной информации.
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами в дела.	
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.	
ВПД 2 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации		
ПК 2.1	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	уметь: - организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;
ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота.	- работать в системах электронного документооборота;
ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.	- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).	- применять современные методики консервации и реставрации архивных документов.
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.	знать: - систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
ПК 2.6	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях	- систему хранения и обработки документов.
ПК 2.7	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве	
ВПД 3 Выполнение работ по должности 21299 Делопроизводитель.		
ПК 3.1	Организовывать документооборот в организации	уметь: - принимать и регистрировать корреспонденцию, направлять ее в
ПК 3.2	Регистрировать документы,	

	контролировать сроки их исполнения.	структурные подразделения;
ПК 3.3	Систематизировать и хранить документы текущего архива	- в соответствии с резолюцией руководителей предприятия передавать документы на исполнение, оформлять регистрационные карточки или создавать банк данных;
ПК 3.4	Подготавливать и сдавать в архив предприятия материалы, законченные делопроизводством	- вести картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществлять контроль за их исполнением, выдавать необходимые справки по зарегистрированным документам; - отправлять исполненную документацию по адресатам; - вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизировать и хранить документы текущего архива; - вести работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивать удобный и быстрый их поиск; - подготавливать и сдавать в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив; - обеспечивать сохранность проходящей служебной документации; оформлять служебные документы с использованием информационных технологий; - работать с обращениями граждан знать: - нормативные правовые акты, положения, инструкции другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии; - основные положения Единой государственной системы документационного обеспечения управления; - структуру предприятия и его подразделений; - стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; - порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов; - задачи, функции, права и ответственность делопроизводителя в

		<p>структуре службы документационного обеспечения управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - требования к оформлению документированной информации
ВПД 4 Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов		
ПК 4.1	Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с профессионально ориентированным программным обеспечением в области документационного обеспечения управления и архивного дела;
ПК 4.2	Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации	<ul style="list-style-type: none"> – находить необходимую информацию, пользоваться информационными ресурсами Интернета в области документационного обеспечения управления и архивного дела; – работать с электронными документами. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательной базы информатизации документационного обеспечения управления и архивного дела; – рынка специализированного прикладного программного обеспечения в области документационного обеспечения управления и архивного дела; – корпоративных информационных систем, автоматизированные по системам документации (кадровой, бухучета и др.); – перспективных направлений информатизации документационного обеспечения управления и архивного дела; – основных угроз информационной безопасности.

4.3. Личностные результаты

Таблица 6

Код	Наименование личностного результата	Результат освоения
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<ul style="list-style-type: none"> - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к закону - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа

	поведение окружающих	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к закону - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде

		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

		<ul style="list-style-type: none"> - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
ЛР 12	Принимающий семейные ценности,	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм

	<p>готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к закону - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
	<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</p>	
<p>ЛР 13</p>	<p>Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к закону - отсутствие фактов проявления

		<p>идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
ЛР 14	<p>Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного продвижения, личностного развития - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии,

		<p>викторинах, в предметных неделях</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
<p>ЛР 15</p>	<p>Осознающий единство пространства донского края как единой среды обитания всех населяющих ее национальностей и народов, определяющей общность их исторических судеб; уважающий религиозные убеждения и традиции народов, проживающих на территории Ростовской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира

		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к - действиям, приносящим вред экологии
ЛР 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов WorldSkills;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного продвижения, личностного развития - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к

		социально-экономической действительности
ЛР 17	Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеть навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
ЛР 18	Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию;	<ul style="list-style-type: none"> - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии
ЛР 19	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы,	<ul style="list-style-type: none"> - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии,

	<p>трудо­вые коллек­тивы и др.), качества гар­монично раз­виро­того мо­ло­до­го че­ло­ве­ка, его про­фес­си­о­наль­ных и твор­че­ских до­сти­же­ний;</p>	<p>вик­то­ри­нах, в пред­мет­ных не­де­лях</p> <ul style="list-style-type: none"> - со­блю­де­ние э­ти­че­ских нор­м об­ще­ния при вза­им­о­дей­ствии с об­у­ча­ю­щи­ми­ся, пре­по­да­ва­те­ля­ми, ма­сте­ра­ми и ру­ко­во­ди­те­ля­ми прак­ти­ки - кон­струк­тив­ное вза­им­о­дей­ствие в уч­еб­ном кол­лек­ти­ве/бри­га­де - де­мон­стра­ция на­вы­ков меж­лич­ност­но­го де­ло­во­го об­ще­ния, со­ци­аль­но­го имид­жа - го­тов­ность к об­ще­нию и вза­им­о­дей­ствию с лю­дь­ми са­мо­го раз­но­го ста­ту­са, эт­ни­че­ской, ре­ли­ги­оз­ной при­над­ле­ж­но­сти и в мно­го­об­раз­ных об­сто­ятель­ствах - уч­а­стие в кон­кур­сах про­фес­си­о­наль­но­го ма­сте­р­ства и в ко­ман­д­ных про­ек­тах
ЛР 20	<p>Спо­соб­ный ис­поль­зо­вать раз­лич­ные циф­ро­вые сред­ства и у­ме­ния, по­зво­ля­ю­щие во вза­им­о­дей­ствии с дру­ги­ми лю­дь­ми до­сти­гать по­став­лен­ных це­лей в циф­ро­вой сре­де;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - де­мон­стра­ция ин­те­ре­са к бу­ду­щей про­фес­сии - уч­а­стие в ис­сле­до­ва­тель­ской и про­ек­т­ной ра­бо­те - уч­а­стие в кон­кур­сах про­фес­си­о­наль­но­го ма­сте­р­ства, о­ли­мпиа­дах по про­фес­сии, ви­кто­ри­нах, в пред­мет­ных не­де­лях - про­яв­ле­ние куль­ту­ры по­треб­ле­ния ин­фор­ма­ции, у­ме­ний и на­вы­ков поль­зо­ва­ния ком­пью­тер­ной тех­ни­кой, на­вы­ков от­бо­ра и кри­ти­че­ско­го ана­ли­за ин­фор­ма­ции, у­ме­ния ори­ен­ти­ро­вать­ся в ин­фор­ма­ци­он­ном про­стран­стве
ЛР 21	<p>Стре­мя­щий­ся к са­мо­раз­ви­тию и са­мо­со­вер­шен­ст­во­ва­нию, мо­ти­ви­ро­ван­ный к об­у­че­нию, при­ни­ма­ю­щий ак­тив­ное уч­а­стие в со­ци­аль­но-зна­чи­мой де­ятель­но­сти на мес­т­ном и ре­ги­о­наль­ном уров­нях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оцен­ка соб­ст­вен­но­го про­дви­же­ния, лич­ност­но­го раз­ви­тия - по­ло­жи­тель­ная ди­на­ми­ка в ор­га­ни­за­ции соб­ст­вен­ной уч­еб­ной де­ятель­но­сти по ре­зуль­та­там са­мо­оцен­ки, са­мо­ана­ли­за и кор­рек­ции ее ре­зуль­та­тов

		<ul style="list-style-type: none"> - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к закону - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах
ЛР 22	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами		

образовательного процесса		
ЛР 23	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к - действиям, приносящим вред экологии
ЛР 24	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
ЛР 25	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
ЛР 26	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного продвижения, личного

		<p>развития</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах
ЛР 27	Сопричастный к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан

		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
ЛР 28	<p>Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на основе добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах
	<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
ЛР 29	<p>Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного продвижения, личностного развития - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности

		<ul style="list-style-type: none"> - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; - добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
ЛР 30	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного

	общественной деятельности	<p>продвижения, личностного развития</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов
ЛР 31	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - оценка собственного продвижения, личностного развития - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо отечества - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся
ЛР 32	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии
ЛР 33	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	<ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях

		<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 34	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	<ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
ЛР 35	Принимающий цели и задачи научно-технического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к

		социально-экономической действительности
ЛР 36	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - проявление высокопрофессиональной трудовой активности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
ЛР 37	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - проявление высокопрофессиональной трудовой активности

		<ul style="list-style-type: none"> - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах
ЛР 38	<p>Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
ЛР 39	<p>Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности - участие в исследовательской и проектной работе - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии,

		<p>викторинах, в предметных неделях</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.4 Распределение вариативной части ППССЗ

Выделенные часы вариативной части использованы с целью расширения и углубления подготовки, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и пожеланиями социального партнера.

Распределение часов вариативной части учебного плана ППССЗ по циклам представлено в таблице

Таблица 7

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов		Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
		Всего	в том числе	
			на увеличение объёма обязательных дисциплин (МДК)	на введение дополнительных дисциплин (ПМ)
ОУД.00	2106	312	157	155
ОГСЭ.00	666	96	-	96
ЕН.00	216	12	12	-
ОП.00	1308	260	-	260
ПМ.00	1428	316	316	
Вариативная часть (ВЧ)	5724	996	485	511

Пояснения к таблице:

Таблица 8

Наименование	Количество часов
в общеобразовательный цикл включены новые дисциплины:	
ЭК.01 Основы компьютерной грамотности	155
в общеобразовательном цикле увеличен объём часов:	
ОУД.01 Русский язык	39
ОУД.03 Родная литература	5
ОУД.06 История	39
ОУД.08 Основы безопасности жизнедеятельности	5
ОУД.09 Астрономия	12
ОУД.11 Обществознание	7
ОУД.12 Экономика	50
в общий гуманитарный и социально-экономический цикл включены новые дисциплины:	

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	64
ОГСЭ.06 Навыки поиска работы	32
в математическом и общем естественнонаучном цикле увеличен объём часов:	
ЕН.02 Информатика	12
- в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла включены новые дисциплины:	
ОП.10 Документоведение	68
ОП.11 Компьютерная обработка документов	72
ОП.12 Бизнес-планирование	36
ОП.13 Технические средства управления в офисе	48
ОП.14. Основы финансовой грамотности и предпринимательского дела	36
-в профессиональных модулях увеличен объём часов:	
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления	124
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания	34
МДК 02.01 "Организация и нормативно-правовые основы архивного дела"	26
МДК 02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	18
МДК 02.03 Методика и практика архивоведения	38
МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов	10
МДК 03.01 Организация деятельности делопроизводителя	66

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, по программе базовой подготовки, квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист, форма обучения – очная.

Учебный план включает разделы (Приложение 3):

- Пояснительная записка
- Сводные данные по бюджету времени
- План учебного процесса

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений для подготовки по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики реализуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ, курсовых проектов (работ), лекций, семинаров, учебной и производственной практики, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение 4) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, по программе базовой подготовки, квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист, форма обучения – очная.

5.3. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания – нормативно-правовой документ, входящий в состав образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, предусматривающий организацию воспитательной деятельности колледжа (Приложение 5) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, по программе базовой подготовки, по пяти основным направлениям:

- формирование законопослушного поведения;
- профилактика экстремизма и терроризма;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- культурно-эстетическое и досуговое воспитание;
- формирование здорового образа жизни

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы (Приложение 6) подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, по программе базовой подготовки, квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист, форма обучения – очная.

5.5. Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы

Таблица 9

Рабочие программы дисциплин общеобразовательного учебного цикла (Приложение 1.1)	
ОУД.00	Общие учебные дисциплины из обязательных предметных областей
ОУД.01	Русский язык
ОУД.02	Литература
ОУД.03	Родная литература
ОУД.04	Иностранный язык
ОУД.05	Математика
ОУД.06	История
ОУД.07	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОУД.08	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.09	Астрономия
ОУД	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей
ОУД.10	География
ОУД.11	Обществознание
ОУД.12	Экономика
ДУД.00	Дополнительные учебные дисциплины
ЭК.01	Основы компьютерной грамотности
Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла (Приложение 1.2)	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.0.1	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.06	Навыки поиска работы/ Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла (Приложение 1.3)	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ЕН.03	Экологические основы природопользования
Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла (Приложение 1.4)	
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	Управление персоналом
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Документоведение

ОП.11	Компьютерная обработка документов
ОП.12	Бизнес-планирование
ОП.13	Технические средства управления в офисе
ОП.14	Основы финансовой грамотности и предпринимательского дела
Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 2)	
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 (по профилю специальности)
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 организаций
МДК 02.03	Методика и практика архивоведения
МДК 02.04	Обеспечение сохранности документов
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21299 Делопроизводитель)
МДК 03.01	Организация деятельности делопроизводителя
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
Рабочие программы практической подготовки (Приложение 8)	
УП	Учебная практика (Приложение 8.1)
ПП	Производственная практика (Приложение 8.2)
ПДП	Производственная практика (преддипломная) (Приложение 8.3)
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

Рабочие программы дисциплин разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, утверждены заместителем директора по учебно-методической работе ГБПОУ РО «РКРИПТ» (Приложение 1).

Рабочие программы профессиональных модулей и практик в форме практической подготовки разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, согласованы с работодателями, утверждены заместителем директора по УМР колледжа (Приложение 2,8). Учебная и производственная практики проводятся в рамках профессиональных модулей по графику учебного процесса в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится концентрированно на базе колледжа. Производственная практика проводится на основании договоров о практической подготовке, заключённых с социальными партнёрами, осуществляющими деятельность по профилю данной образовательной программы. Преддипломная практика проводится концентрированно в форме практической подготовки на основе договоров о практической подготовке с организациями, направление деятельности которых соответствует профилю специальности, направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Программа производственной практики, планируемые результаты практики, задания на

производственную практику согласовываются с работодателями при заключении договора о практической подготовке.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы представлены в приложениях 9,10,11,12.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Для реализации ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в колледже создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами, звуковой аппаратурой и др.

На всей территории учебного корпуса организована локальная сеть, практически во всех учебных аудиториях обеспечен проводной доступ к информационным системам, сети Интернет, что позволяет использовать ИКТ-ресурсы на любом учебном занятии и воспитательном мероприятии. Частично обеспечивают беспроводной доступ в Интернет, защищенный паролем, точки Wi-Fi.

Предусмотрено ограничение доступа к сайтам, которые могут нанести психологический или физический вред обучающимся, блокировку экстремистских сайтов, безопасный поиск информации обеспечивает облачный сервис SkyDNS. Кроме этого защиту сети, прокси, контроль доступа, фильтрацию контента по спискам Минюста выполняет Интернет Контроль Сервер.

Для централизации и каталогизации библиотечных и информационных архивов колледжа используется Электронная библиотека. На данном ресурсе размещаются электронные версии методических разработок и учебных пособий преподавателей, доступных авторизованным пользователям. При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Заключены договоры на предоставление прав доступа к электронным библиотечным системам: BOOK.ru, ZNANIUM.COM, ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru, представляющим собой информационно-образовательную среду, объединяющую тематические коллекции электронных версий учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.

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

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов:

- Делопроизводство и документооборот на предприятии;
- Секретарское дело;
- Справочник секретаря.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

На компьютерах установлено специализированное лицензионное программное обеспечение. Реализация 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 (модулей) ППССЗ, наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций

по всем видам занятий: практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

В колледже реализуется система обучения и проведения воспитательных мероприятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на платформе Google Meet, свободно распространяемого программного обеспечения Moodle.

Проводимые мероприятия анонсируются и освещаются на официальном сайте колледжа, в социальных сетях VK.

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

Перечень специальных помещений по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Таблица 10

№ п.п.	Наименование дисциплины, МДК, ПУ, ПП	Кабинет, материально-техническое оснащение
1.	ОУД.01 Русский язык	Кабинет Русского языка (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., видеомагнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенды -4шт: Стенд «Информация»-1шт; Уголок русского языка-1шт; Стенд «Рекомендации» -1 шт.; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
2.	ОУД.02 Литература	Кабинет Литературы. Родной литературы (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомагнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенд «Информация» -1шт; - уголок русского языка-1шт; - стенд «Рекомендации» -1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине: «В мире литературы»; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплинам
3.	ОУД.03 Родная литература	Кабинет Литературы. Родной литературы (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;

		<ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэагнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенд «Информация» -1шт; - уголок русского языка-1шт; - стенд «Рекомендации» -1шт; <p>стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине: «В мире литературы»; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплинам</p>
4.	ОУД.04 Иностраннй язык	<p>Кабинет Иностранного языка (200а;200б;202;203) Посадочных мест-32; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG,SITRONICS – 4шт., - видеомэагнитофон SUPRA – 1шт,DVD-2шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -57шт; - карты-15шт; - видеофильмы-40шт; - компьютер 4 шт. <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
5.	ОУД.05 Математика	<p>Кабинет Математики (225) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер Intel (R) Celeron ® CPU 2.66GHz 2.66 ГГц, 0,99 ОЗУ – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; таблицы-12шт; макеты; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
6.	ОУД.06 История	<p>Кабинет Истории (215) Посадочных мест-32; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэагнитофон SUPRA – 1шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -8шт; - карты-15шт; - видеофильмы-20шт <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
7.	ОУД.07Физическая культура/Адаптивная физическая культура	<p>Спортивный комплекс Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. Спортивный зал №1. <u>Тренажёрный зал общефизической подготовки:</u> гиря 16 кг.-2 шт., гиря 24 кг.- 2 шт., гантели 4 кг.- 2 шт., 5 кг. -2 шт., 10 кг.- 2 шт., 12 кг.- 4 шт., гриф штанги 20 кг.- 2 шт., гриф штанги 10 кг.- 1 шт., гриф штанги изогнутый 8 кг.- 1 шт., диск</p>

		<p>1 кг.-2 шт., 2,5 кг.-2 шт., 5 кг.-6 шт., 10 кг.-8 шт., 15 кг.- 4 шт., 20 кг.- 6 шт., 25 кг.-2шт. тренажер блочный -2 шт., подставка для штанги «жим лёжа»- 1 шт., подставка для штанги «жим лёжа под углом» -1 шт., подставка для штанги «жим пиццепс» -1шт., скамья гимнастическая -1 шт., стенка гимнастическая -2 шт., мат гимнастический -1 шт.</p> <p><u>Зал настольного тенниса:</u> стол для настольного тенниса-2 шт., стол для шахмат -1шт.. стол для армспорта-1 шт., мишень дартс-2 шт., дротики дартс-21 шт., перекладина шести секционная-1 шт., гимнастический уголок -1 шт., скамейка гимнастическая -4 шт., набор шахмат – 3 шт., набор шашки-3 шт.</p> <p><u>Зал спортивных игр:</u> шит баскетбольный -3 шт., сетка волейбольная- 1 шт., мяч волейбольный-12 шт., мяч баскетбольный-112 шт., мяч мини-футбольный -5 шт.</p> <p>Спортивный зал №2. <u>Гимнастический зал:</u> перекладина гимнастическая (высокая)-1 шт., перекладина гимнастическая (низкая) – 1 шт., брусья параллельные – 1 шт., бревно гимнастическое – 1 шт., скамья гимнастическая -2шт., стенка гимнастическая – 5 шт., конь гимнастический -1 шт., конь гимнастический (с ручками) -1 шт., мостик приставной -1 шт., маты гимнастические-12 шт., канат для лазания 1 шт., тренажер блочный -2 шт., тренажер «гипертензия» - 1 шт., подставка для штанги -1 шт., гриф штанги- 1 шт., диск (5 кг.-2 шт., 15 кг.-5 шт., 20 кг.-4 шт., 25 кг.-2 шт.), гиря 16 кг.-3 шт., гантели (3 кг.-2 шт., 4 кг.-4 шт., 5 кг.-2 шт., 12 кг.-2 шт.), мишень дартс -1 шт., дротики дартс – 12 шт., набор шахмат -2 шт., набор шашки- 2 шт.</p> <p><u>Спортивная площадка</u> Стойки волейбольные -2 шт., сетка волейбольная – 1 шт., шведская стенка -1 шт., брусья навесные – 6 шт., перекладина (высокая) – 6 шт., перекладина (низкая) – 1 шт., скамья гимнастическая 1 шт., яма для прыжков в длину -1 шт., стол для настольного тенниса -3 шт., мишень дартс – 1 шт..</p> <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p> <p>Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Аренда, договор о сотрудничестве от 30.06.2020г. с МБОУ «Школа № 78»</p> <p>Стрелковый тир Кабинет 133 Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ.</p>
8.	ОУД.08 Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет Безопасности жизнедеятельности(133) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - прибор ЭЛТ -2 -1шт., - прибор дозиметрический ДП-5-Б – 1шт., - прибор ВПХР – 1шт., прибор ДП-24 -1шт.,

		<p>- противогаз -50шт., трубка зрительная – 1шт., - электромегафон – 1шт Тир: -Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ. –Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. –Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине, по ГО и ЧС ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
9.	ОУД.09 Астрономия	<p>Кабинет Астрономии (220) Посадочных мест-34; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - проектор EPSON EB-X92 мультимедийный – 1 шт., - крепление для проектораCS-PRC-5 100-1900мм - телевизор «SITRONIKS» - 1 шт., - DVD- проигрыватель «Philips DVP 3266K» - 1 шт., - глобус звёздного неба Д.390 мм.-1шт, - прибор для определения световой волны – 2 шт., стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
10.	ОУД.10 Информатика	<p>Кабинет Информатики (230) Посадочных мест-54; место преподавателя -1; Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - Intel Core 2Duo CPU E4600 2,40 GHz, 2 GB – 15шт; - Проектор Epson EH-TW5200 – 1 шт.; - Интерактивная доска - принтер CANON LBP-2900 - программное обеспечение общего и профессионального назначения; -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
11.	ОУД.11 Обществознание	<p>Кабинет Социально-экономических дисциплин (214) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгафон SUPRA – 1шт; карты-стенды по дисциплинам-11шт; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
12.	ОУД.12 Экономика	<p>Кабинет Экономики (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по</p>

		дисциплине
13.	ЭК.01 Основы компьютерной грамотности	Кабинет Основ компьютерного моделирования (231) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - Компьютер Celeron 2.53Ghz – 11 шт, - DVD±RW NEC AD-5170A – 11шт, - DDR2 1 ГбPC5300 Kingston – 15шт.,, - принтер CANON LBP-2900 – 1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; макеты; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
14.	ОГСЭ.01 Основы философии	Кабинет Основ философии (214) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт.,, - видеомагнитофон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплинам-11шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
15.	ОГСЭ.02 История	Кабинет Истории (215) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. телевизор SAMSUNG – 1шт., видеомагнитофон SUPRA – 1шт4 Стенды (наглядные пособия)-8шт; карты-15шт; видеофильмы-20шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
16.	ОГСЭ.03 Иностранный язык	Кабинет Иностранного языка (200а;200б;202;203) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG,SITRONICS – 4шт.,, - видеомагнитофон SUPRA – 1шт,DVD-2шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -57шт; - карты-15шт; - видеофильмы-40шт; - компьютер 4 ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
17.	ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура	Спортивный комплекс Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. Спортивный зал №1. <u>Тренажёрный зал общефизической подготовки:</u> гиря 16 кг.-2 шт., гиря 24 кг.- 2 шт., гантели 4 кг.- 2 шт., 5 кг. -2 шт., 10 кг.- 2 шт., 12 кг.- 4 шт., гриф штанги 20 кг.- 2 шт., гриф штанги 10 кг.- 1 шт., гриф штанги изогнутый 8 кг.- 1 шт., диск

		<p>1 кг.-2 шт., 2,5 кг.-2 шт., 5 кг.-6 шт., 10 кг.-8 шт., 15 кг.- 4 шт., 20 кг.- 6 шт., 25 кг.-2шт. тренажер блочный -2 шт., подставка для штанги «жим лёжа»- 1 шт., подставка для штанги «жим лёжа под углом» -1 шт., подставка для штанги «жим пиццепс» -1шт., скамья гимнастическая -1 шт., стенка гимнастическая -2 шт., мат гимнастический -1 шт.</p> <p><u>Зал настольного тенниса:</u> стол для настольного тенниса-2 шт., стол для шахмат -1шт.. стол для армспорта-1 шт., мишень дартс-2 шт., дротики дартс-21 шт., перекладина шести секционная-1 шт., гимнастический уголок -1 шт., скамейка гимнастическая -4 шт., набор шахмат – 3 шт., набор шашки-3 шт.</p> <p><u>Зал спортивных игр:</u> шит баскетбольный -3 шт., сетка волейбольная- 1 шт., мяч волейбольный-12 шт., мяч баскетбольный-112 шт., мяч мини-футбольный -5 шт.</p> <p><u>Зал №2.</u> <u>Гимнастический зал:</u> перекладина гимнастическая (высокая)-1 шт., перекладина гимнастическая (низкая) – 1 шт., брусья параллельные – 1 шт., бревно гимнастическое – 1 шт., скамья гимнастическая -2шт., стенка гимнастическая – 5 шт., конь гимнастический -1 шт., конь гимнастический (с ручками) -1 шт., мостик приставной -1 шт., маты гимнастические-12 шт., канат для лазания 1 шт., тренажер блочный -2 шт., тренажер «гипертензия» - 1 шт., подставка для штанги -1 шт., гриф штанги- 1 шт., диск (5 кг.-2 шт., 15 кг.-5 шт., 20 кг.-4 шт., 25 кг.-2 шт.), гиря 16 кг.-3 шт., гантели (3 кг.-2 шт., 4 кг.-4 шт., 5 кг.-2 шт., 12 кг.-2 шт.), мишень дартс -1 шт., дротики дартс – 12 шт., набор шахмат -2 шт., набор шашки- 2 шт.</p> <p><u>Спортивная площадка</u> Стойки волейбольные -2 шт., сетка волейбольная – 1 шт., шведская стенка -1 шт., брусья навесные – 6 шт., перекладина (высокая) – 6 шт., перекладина (низкая) – 1 шт., скамья гимнастическая 1 шт., яма для прыжков в длину -1 шт., стол для настольного тенниса -3 шт., мишень дартс – 1 шт..</p> <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p> <p>Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Аренда, договор о сотрудничестве от 30.06.2020г. с МБОУ «Школа № 78»</p> <p>Стрелковый тир Кабинет 133 Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ.</p>
18.	ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<p>Кабинет Русского языка и культуры речи (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомagneтофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт;</p>

		<p>- стенды -4шт: Стенд «Информация»-1шт; Уголок русского языка-1шт; Стенд «Рекомендации» -1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
19.	ОГСЭ.06 Навыки поиска работы/ Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум	<p><i>Кабинет Профессиональной этики и психологии делового общения (211)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгаифон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1шт стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
20.	ЕН.01 Математика	<p><i>Кабинет Математики и информатики (236)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер CeleronD – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; таблицы-12шт; макеты; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
21.	ЕН.02 Информатика	<p><i>Кабинет Математики и информатики (236)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер CeleronD – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; таблицы-12шт; макеты; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
22.	ЕН.03 Экологические основы природопользования	<p><i>Кабинет Экологических основ природопользования (119)</i> Посадочных мест-34; место преподавателя -1; - компьютер IntelDual-core – 1шт., - настенный экран ScreenMedia Economy 200*200 см – 1 шт; - колонки Sven MA-331 – 1 шт; - проектор ASER – 1 шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
23.	ОП.01 Экономическая теория	<p><i>Кабинет Экономической теории (206)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1шт.,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
24.	ОП.02 Экономика организации	<p><i>Кабинет Экономики организации и управления персоналом (210)</i> Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
25.	ОП.03 Менеджмент	<p><i>Кабинет Менеджмента (211)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгнитофон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1шт - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
26.	ОП.04 Государственная и муниципальная служба	<p><i>Кабинет Государственной и муниципальной службы (135)</i> Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
27.	ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)	<p><i>Кабинет Иностранного языка (200а;200б;202;203)</i> Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG,SITRONICS – 4шт., - видеомэгнитофон SUPRA – 1шт,DVD-2шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -57шт; - карты-15шт; - видеофильмы-40шт; - компьютер 4 шт. ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
28.	ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения	<p><i>Кабинет Профессиональной этики и психологии делового общения (211)</i> Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгнитофон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1шт -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине;</p>

		ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
29.	ОП.07 Управление персоналом	Кабинет Экономики организации и управления персоналом (210) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
30.	ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности (215) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгафон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплине-1шт; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
31.	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	Кабинет Безопасности жизнедеятельности (133) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - прибор ЭЛТ -2 -1шт., - прибор дозиметрический ДП-5-Б – 1шт., - прибор ВПХР – 1шт., - прибор ДП-24 -1шт., - противогаз -50шт., т - трубка зрительная – 1шт., - электромегафон – 1шт Тир: - Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ. -Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. -Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ. -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине, ГО и ЧС ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
32.	ОП.10 Документоведение	Лаборатория Документоведения (211) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгафон SUPRA – 1 шт. ,VD±RW NEC AD-5170A – 1шт -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
33.	ОП.11 Компьютерная обработка документов	Лаборатория Информатики и компьютерной обработки документов (230) Посадочных мест-54; место преподавателя -1; Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - Intel Core 2Duo CPU E4600 2,40 GHz, 2 GB – 15шт; - Проектор Epson EH-TW5200 – 1 шт.;

		<ul style="list-style-type: none"> - Интерактивная доска - принтер CANON LBP-2900 - программное обеспечение общего и профессионального назначения; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
34.	ОП.12 Бизнес-планирование	<p>Кабинет Государственной и муниципальной службы (135) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
35.	ОП.13 Технические средства управления в офисе	<p>Лаборатория Технических средств управления (221) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК Pentium Dual Core – E6600 -3,06 Gz – 11 шт., ПК IBM Dual Core-5200-13 шт., - ПК IBM Optima Celeron – 1 шт., - принтер Canon -1120 – 1шт., - коммутатор Dlink-1 шт., - монитор 19 W ASUS VW 192G – 13шт., - ПК IBM Intel Pentium D 3000-2 шт -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
36.	ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательского дела	<p>Кабинет Основ предпринимательской деятельности (128) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
37.	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	<p>Кабинет Документационного обеспечения управления (211) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгаффон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1шт - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
38.	МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности	<p>Кабинет Социально-экономических дисциплин (214) Посадочных мест-28; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомэгаффон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплине-1 шт;

		ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
39.	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	Лаборатория Учебная канцелярия-служба документационного обеспечения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; ПК Pentium Dual Core – E6600 -3,06 Gz – 11 шт., стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
40.	УП.01 Учебная практика	Лаборатория Учебная канцелярия-служба документационного обеспечения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; ПК Pentium Dual Core – E6600 -3,06 Gz – 11 шт., стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
41.	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Лаборатория Учебная канцелярия-служба документационного обеспечения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
42.	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Кабинет Архивоведения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
43.	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	Кабинет Архивоведения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
44.	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	Лаборатория Учебная канцелярия служба

		документационного обеспечения управления, Кабинет Архивоведения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
45.	УП.02 Учебная практика	Лаборатория Учебная канцелярия-служба документационного обеспечения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; ПК Pentium Dual Core – E6600 -3,06 Gz – 11 шт., стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
46.	МДК.03.01 Организация деятельности делопроизводителя	Кабинет Архивоведения (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
47.	УП.03 Учебная практика	Лаборатория Учебная канцелярия - служба документационного обеспечения управления (121) Посадочных мест-26; место преподавателя- 1; - ПК Intel Pentium Gold – C5400 CPU 3.7 GHz 4 GbDDR4 SSD60Gb – 12 шт., - монитор АОСЕ227ОSw – 12 шт.; - специализированная мебель; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине

ГБПОУ РО «РКРИПТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию учебного процесса и воспитательной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и соответствующим санитарно-техническим нормам.

№ п/п	Наименование объекта (помещения и т.д.)	Виды и формы воспитательной деятельности
1	Актовый зал	1.Проведение мероприятий в масштабе колледжа различной направленности: - проведение мероприятий: профессиональной направленности в

		<p>рамках недель цикловых комиссий; по реализации плана развития финансовой, функциональной, предпринимательской грамотности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие родительские собрания; - открытые классные часы; - студенческие конференции; - фестивали; - мероприятия, посвящённые знаменательным и памятным датам; - информационно-профилактические встречи с сотрудниками различных ведомств; - передвижные выставки; - выездные лекции; - видеоконференции; - просмотр фильмов в рамках проекта «Студенческий кинозал»; - Дни открытых дверей; - заседания студенческого совета. <p>2. Работа молодёжного творческого объединения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка мероприятий в масштабе колледжа; - подготовка к участию в городских и областных мероприятиях творческой направленности.
2	Спортивные залы колледжа	Проведение занятий по физическому воспитанию, проведение спортивных мероприятий в масштабах колледжа, работа спортивных секций по отдельным видам спорта.
3	Спортивная площадка колледжа	Проведение занятий по физическому воспитанию, проведение спортивных мероприятий, проведение мероприятий в масштабе колледжа, посвящённых праздничным, знаменательным и памятным датам (День знаний, Посвящение в студенты, День солидарности в борьбе с терроризмом)
4	Аудитории колледжа	Проведение: <ul style="list-style-type: none"> - учебных занятий, - организационных и тематических классных часов, - проведение организационных и тематических родительских собраний, - проведение тематических уроков по истории, обществознанию, профилактической направленности
5	Лаборатории колледжа	Проведение лабораторных и практических занятий, работа кружков технического творчества, проведение конкурсов профессионального мастерства и олимпиад по специальностям
6	Учебно-вычислительный центр	Проведение тестирований (Всероссийские проверочные работы, контроль остаточных знаний, социально-психологическое тестирование, анкетирование и опросы, по различным направлениям учебной и воспитательной деятельности), проведение мероприятий профессиональной направленности в рамках недель цикловых комиссий.
7	Учебно-производственные мастерские	Проведение конкурсов и олимпиад по специальностям, проведение мероприятий профессиональной направленности в рамках недель цикловых комиссий
8	Лицензированный медицинский кабинет	<ul style="list-style-type: none"> - оказание первичной медицинской помощи; - организация и проведение диспансеризации студентов, - организация и проведение вакцинации студентов; - медицинское сопровождение студентов инвалидов и с ОВЗ, студентов, отнесённых к особой группе

9	Библиотека с читальным залом	Проведение библиотечных часов и выставок, посвящённых знаменательным и памятным датам; самостоятельная работа обучающихся
10	Кабинет педагога-психолога	Оказание индивидуальной психологической помощи, проведение консультативной и коррекционной работы

6.1.2 Методы организации и реализации образовательного процесса:

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

лекция;

семинар;

практические занятия (групповые и мелкогрупповые занятия по специальным дисциплинам);

самостоятельная работа обучающихся;

консультация;

различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний;

б) методы, направленные на практическую подготовку:

практические занятия;

мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;

методические выставки учебно-творческих, исследовательских работ;

учебная и производственная практика;

выпускная квалификационная работа

6.1.3 Методы организации и реализации образовательного процесса, направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки

Лекция. Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую обучающегося к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющую студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную.

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотноситься с выбранными преподавателем методами контроля.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются:

Практические занятия. Групповые практические занятия проводятся по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Семинар. Этот метод обучения должен проходить в различных диалогических формах – дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов студенческих работ (докладов сообщений).

К участию в семинарах могут привлекаться специалисты-практики.

Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в учебных кабинетах и мастерских, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалы.

Реферат. Форма практической самостоятельной работы обучающегося, позволяющая ему критически освоить один из разделов учебной программы дисциплины или междисциплинарного курса. Рекомендуемый план реферата: 1) тема, предмет (объект) и цель работы; 2) метод проведения работы; 3) результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения),

принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения; 6) библиография. В течение семестра рекомендуется выполнять не более одного реферата.

6.1.4 Требования к оснащению баз практик в форме практической подготовки

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

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

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащенности и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьем, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;
- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

Колледж тесно сотрудничает с ведущими предприятиями и организациями г. Ростова-на-Дону, выступающими в качестве работодателей: ООО «Техникон», ООО «Парус», ООО «Альянс», ООО «Эра», ООО «КомТехФинПром», МКУ «Муниципальный архив г.Ростов-на-Дону», ООО НПИФ «Сплав», АО «Алмаз».

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Контроль и оценка результатов подготовки и учёта индивидуальных образовательных достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся

Входной контроль (посредством проведения Всероссийских проверочных работ контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предвещающий обучение, проводится в форме тестовой формы с использованием компьютерных технологий, письменного выполнения заданий, решения задач и т. д., в зависимости от учебной дисциплины.

Текущий контроль

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия содержания обучения требованиям ФГОС СПО. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным

требованиям соответствующей образовательной программы;

- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы с учётом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра.

Рубежный контроль

Рубежный контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины, профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточную аттестацию каждый семестр можно не планировать. Учет учебных достижений обучающихся проводится в форме рубежного контроля.

Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рубежного результата успеваемости обучающегося в соответствии с принятой в колледже системой, и коррекции процесса обучения (самообучения).

Оценка качества подготовки обучающимися и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и достижение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения программы. Разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование. В качестве средств промежуточного контроля используются зачёты и экзамены. Колледжем разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствовать целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учитывались все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся

В соответствии с требованием ФГОС СПО приоритетным направлением воспитательной деятельности ГБПОУ РО «РКРИПТ» является создание социокультурной среды колледжа, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста среднего звена, создании условий для

становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Рабочая программа воспитания в ГБПОУ РО «РКРИПТ» обеспечивает формирование воспитательного пространства колледжа при условии соблюдения условий ее реализации, включающих:

- диагностику актуального состояния и индивидуально-личностного развития обучающихся;
- диагностику профессионально-личностного развития;
- оказание помощи в профессиональном выборе обучающихся; определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с ОВЗ, инвалидностью); этнокультурных особенностей и социальной ситуации;
- своевременное выявление и оказание психолого-педагогической помощи в преодолении трудностей в учебной деятельности, межличностных отношениях (со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.), адаптации на рабочем месте при прохождении производственной практики;
- профилактику вредных привычек и правонарушений;
- оказание обучающимся консультационной и психологической помощи в ситуациях семейных трудностей и неблагополучия;
- оказание психолого-педагогической помощи, консультирование и поддержка родителей (законных представителей) по вопросам воспитания.

Рабочая программа воспитания колледжа разработана в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней в сфере образования и воспитания, требованиями ФГОС СПО с учётом сложившегося опыта и традиций в ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Воспитательная деятельность колледжа регламентируется следующими локальными нормативными актами:

1. Устав ГБПОУ РО «РКРИПТ»;
2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ РО «РКРИПТ»
3. Положение о совете профилактики правонарушений
4. Положение о психологической службе колледжа
5. Положение о классном руководителе учебной группы колледжа
6. Положение о дежурстве и организации системы самообслуживания
7. Положение о контроле посещаемости учебных занятий студентами колледжа
8. Положение о формах поощрения студентов ГБПОУ РО «РКРИПТ»
9. Положение о портфолио студента ГБПОУ РО «РКРИПТ»
10. Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания
11. Положение о порядке зачисления на полное государственное обеспечение и предоставление дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период обучения в ГБПОУ РО «РКРИПТ»
12. Положение об общежитии ГБПОУ РО «РКРИПТ»
13. Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии ГБПОУ РО «РКРИПТ»
14. Положение о стипендиальном обеспечении ГБПОУ РО «РКРИПТ»
15. Положение о студенческом совете ГБПОУ РО «РКРИПТ»
16. Положение о психологической службе ГБПОУ РО «РКРИПТ»
16. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ РО «РКРИПТ»
17. Положение о службе примирения ГБПОУ РО «РКРИПТ»
18. Положение об уполномоченном по правам ребёнка ГБПОУ РО «РКРИПТ»
19. Положение об учебно-воспитательном отделе ГБПОУ РО «РКРИПТ»;
20. Положение о постановке на профилактический учёт внутри колледжа;

21 Положение о портфолио студента.

Для психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения воспитательного процесса в ГБПОУ РО «РКРИПТ» создана психолого-педагогическая служба, в состав которой входят заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, классные руководители (по согласованию). В течение учебного года работает психолого-педагогический консилиум и служба примирения, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Проводится первичная диагностика уровня адаптационных возможностей обучающихся, диагностика индивидуально-личностного развития и профессионально-личностного развития обучающихся, групповые коррекционно-развивающие занятия, направленные на развитие социальной компетенции, профилактику суицидальных тенденций, вредных привычек и правонарушений, формирование эффективных стратегий поведения в трудных ситуациях.

По результатам диагностик и запросам участников образовательного процесса (педагоги, обучающиеся, родители) проводится индивидуальная консультационная и коррекционно-психологическая работа с обучающимися и их родителями.

Оказывается помощь при адаптации на рабочих местах при прохождении производственных практик, определения уровня своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с инвалидностью и ОВЗ);

На сайте колледжа создан раздел «Для вас, родители», который постоянно актуализируется и пополняется памятками, в том числе, по проблемам детско-родительских отношений.

Студенты из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения, родителей, лица из их числа принимаются на полное государственное обеспечение в колледжа, с ними проводится отдельная культурно-массовая работа, лица с ОВЗ обеспечиваются выплатами питания в учебные дни.

По результатам учебной и общественной деятельности 10 студентов колледжа получают Грант директора ко Дню российского студенчества, назначаются на стипендии Губернатора РО и Правительства РФ, получают ценные призы и подарки по результатам профессиональных конкурсов различного уровня от ключевых предприятий-работодателей АО «Алмаз», ООО «КЗ «Ростсельмаш», ООО «ОП», АО «ПКП «Ирис».

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические кадры, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла, как правило, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27

ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЮ И ФОРМИРОВАНИЮ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГИА

7.1 Требования к выпускным квалификационным работам

Формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является формой итоговых аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Выполнение ВКР является завершающим этапом обучения по специальности и призвано способствовать систематизации, закреплению полученных знаний, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности выпускников.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение их руководителей осуществляется приказом директора ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников и их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по избранной специальности.

7.2 Организация государственной итоговой аттестации

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной и производственной практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования и проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России 16.08.2013 № 968.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа по специальности 46.02.01 Документационное

обеспечение управления и архивоведение в дипломной работы.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Требования к содержанию, объему, структуре и организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы государственной (итоговой) аттестации выпускников определяются на основании Программы государственной итоговой аттестации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора по колледжу датой следующего дня после окончания преддипломной практики.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников на 2024 год»;

- Программа государственной итоговой аттестации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

- учебный план по специальности;

- приказ директора о закреплении тем и руководителей дипломных проектов на специальности;

- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сводная ведомость итоговых оценок для приложений к дипломам;

- зачетные книжки;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- дипломные проекты;

- отзывы руководителей дипломных проектов;

- рецензии на дипломные проекты;

- портфолио студентов.

РАЗДЕЛ 8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ГБПОУ РО «РКРИПТ» реализует инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

В колледже создана безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушениями слуха, опорно-двигательного аппарата.

Проведены работы по адаптации здания колледжа с целью создания универсальной безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные корпуса оснащены световой и речевой противопожарной сигнализацией.

Установлены пандусы во входной группе корпусов.

Переоборудованы туалетные комнаты, гардеробные, произведен монтаж подъемника для инвалидов в учебном корпусе № 1.

Установлены поручни и распашные двери на входной группе корпуса № 1, установке поручней в коридорах с обеих сторон на путях передвижения в учебном корпусе № 1.

В соответствии с государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы приобретено компьютерное оборудование со специализированным программным обеспечением, адаптированное для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- 17 персональных компьютеров с программным обеспечением со специализированными клавиатурами CleVu и специализированными джойстиком Pretorian Optima Joystick для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- web-камера Logitech BCC950 ConferenceCam для дистанционного обучения;

- интерактивная доска Promethean ActivBoard 6 Touch 88 DryErase. Управление доской не требует использования специальных электронных маркеров и других опциональных средств управления. Обеспечена возможность писать на доске электронными чернилами одновременно шести пользователям. Обеспечена возможность распознавания мультитач жестов;

- для лиц с ограниченными возможностями слуха приобретена Система свободного звукового поля Front Row to go, позволяющая выделять голос говорящего из окружающего шума и равномерно распределять его по всему объему аудитории. Система совместима с индивидуальными FM-приемниками «Сонет РС» для реализации инклюзивного образования.

Используемые в колледже информационные системы, информационно-коммуникационные сети, электронные образовательные ресурсы, печатные библиотечные издания доступны обучающимся с нарушениями слуха, опорно-двигательного аппарата без ограничений. Сайт колледжа имеет версию для слабовидящих.

Создана социально-психологическая служба (психолог, социальный педагог). В образовательном процессе используются социально активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческих группах.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья используется волонтерское движение среди студентов. Волонтерское движение способствует социализации и более тесному взаимодействию инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья со студентами, развивает процессы интеграции в молодежной среде.

На сайте колледжа создана страница «Доступная среда», отражающая наличие в колледже специальных условий для получения образования инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Сайт колледжа адаптирован для слабовидящих.

Разработаны локальные акты:

- Положение о создании в колледже доступной среды для обучения лиц с ОВЗ;

- Положение об организации инклюзивного образования в колледже;
- Положение по разработке и реализации адаптированных программ СПО.

В целях создания в образовательной организации условий, повышения уровня доступности для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации при **поступлении** в колледж инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, по их личному заявлению, разрабатываются адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования, или в образовательную программу среднего профессионального образования включаются адаптационные дисциплины.

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, определяет объем и содержание образования по профессии среднего профессионального образования, планируемые результаты освоения образовательной программы,

Реализация адаптированной образовательной программы может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

Студенты колледжа с инвалидностью и ОВЗ принимают участие в региональном туре чемпионата профессионального мастерства для людей с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», выставках технического творчества, различных творческих конкурсах, проводимых на уровне города и области, имеют за участие в мероприятиях грамоты и сертификаты.

Нормативный срок освоения адаптированной образовательной программы. Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей профессии. Срок освоения адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО - не более чем на 10 месяцев.

В связи с тем, что инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обучаются в колледже инклюзивно, в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение включены адаптационные дисциплины.

В рамках образовательной программы реализуется дисциплина «Физическая культура». Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются подвижные занятия адаптивной физкультурой в тренажерном зале или на открытом воздухе. Преподаватели дисциплины «Физическая культура» имеют соответствующую подготовку для занятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (курсы повышения квалификации по данному направлению). Группы для занятий физической культурой формируются в зависимости от видов нарушений здоровья (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания). Для реализации раздела/дисциплины «Физическая культура» образовательная организация может предусмотреть дополнительные часы учебных занятий за счет вариативной части учебных циклов.

Учебные дисциплины «Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум» и «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» введены для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с целью обеспечения социализации и минимизации проблем с адаптацией на рабочем месте после выпуска из колледжа.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ и проводится с учетом развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Муниципальный архив
города Ростова-на-Дону»

В.П. Москвина

М.П.

«30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по работе с
персоналом АО «Алмаз»

Н.С.Покадько

М.П.

«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

А.А.Завьялов

«30» августа 2024 г.

Лист изменений, вносимых в образовательную программу СПО

Изменения в образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденной директором ГБПОУ РО «РКРИПТ» 3 апреля 2024 года.

Изменения внесены в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования».

Изменения ОП СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение рассмотрены Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов - протокол от «28» августа 2024 г. № 1, Студенческим Советом - протокол от «28» августа 2024 г. № 1, Методическим Советом, протокол от «29» августа 2024 г. № 1; одобрена Педагогическим Советом, протокол от «30» августа 2024 г. № 1; согласована с работодателями.