



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «СГК»

О.Н. Шалдыбина

Приказ от 28.02.2024 г. № 12-ум

**АДАптированная образовательная программа
для лиц с ограниченными возможностями здоровья и
инвалидов**

(нарушение слуха и опорно-двигательного аппарата)

ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация выпускника
**Специалист по документационному обеспечению управления и
архивному делу**

Самара, 2024 г.



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

РАССМОТРЕНА
на заседании научно-методического совета
ГАПОУ «СГК»
Протокол № 2 от 15.02.2024 г.
Председатель Н.В. Бачерова

ОДОБРЕНА
педагогическим советом
Протокол № 2 от 27.02.2024 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Разработчики:

1. Агапова А.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
2. Баранов Н.И., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
3. Варвик Э.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
4. Видинеев Д.Ю., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
5. Дунина В.А., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
6. Карпухина О.Д., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
7. Магомедова З.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
8. Мачехина Т.Н., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
9. Трункина Т.Г., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
10. Шестеркина Е.С., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
11. Шиндряева Е.С., преподаватель ГАПОУ «СГК».



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
- 1.3. Структура и объем образовательной программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускников
- 2.3. Специальные требования

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы учебных предметов общеобразовательного цикла
- 3.4. Программы дисциплин социально-гуманитарного цикла
- 3.5. Программы дисциплин общепрофессионального цикла
- 3.6. Программы профессиональных модулей
- 3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
 - 3.7.1. Рабочая программа воспитания
 - 3.7.2. Календарный план воспитательной работы

4. Условия реализации образовательной программы специалистов среднего звена

- 4.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
- 4.2. Учебно-методическое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена
- 4.3. Практическая подготовка обучающихся
- 4.4. Организация воспитания обучающихся
- 4.5. Кадровые условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

6. Рекомендации по проведению коррекционной работы при изучении дисциплины, профессионального модуля лицами с ОВЗ и инвалидами

- 6.1. Специальные условия для инвалидов и лиц с ОВЗ
- 6.2. Характеристики заболеваний обучающихся

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
Фонды оценочных средств (комплекты контрольно-оценочных средств)
Методические указания (рекомендации)
Программа профессионального воспитания
Календарный план воспитательной работы



1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. № 778 (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 сентября 2022 г., регистрационный № 70318);
- Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.12.2021 № 66211)» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2022 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена**

- Нормативно-методические документы:

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ- 1/05вн;

Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);

Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 №16/1846).

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

- Локальные акты ГАПОУ «СГК»:

Положение об образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о практической подготовке, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 14.04.2023 № 85-од;

Положение о курсовой работе (проекте) по дисциплине, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке организации дуального обучения, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.02.2021 № 60-од;

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.03.2022 № 135-од;

Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.03.2022 № 135-од;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 14.04.2023 № 85-од;

Положение об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 04.05.2023 № 90-од;

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 22.01.2024 № 26-од;

Правила внутреннего распорядка обучающихся, утвержденные приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.02.2020 № 58-од.



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение при очной форме получения образования:
- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

1.3. Структура и объем образовательной программы

Структура профессиональной образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Дисциплины (модули)	не менее 1476
Практика	не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

2.2. Виды деятельности и компетенции выпускников

Код	Наименование
ВД 1	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации.
ПК 1.1.	Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделением и должностными лицами организации.
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8.	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ВД 2	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности.
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

	организации.
ПК 2.2.	Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организаций.
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ВД 3	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Секретарь-администратор).

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.3. Специальные требования

Лица, поступившие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования или среднего общего образования.

Комплектование групп по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за счет средств бюджета проводится на общедоступной основе. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, прием на обучение производится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.



3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный график учебного процесса

3.3. Программы учебных предметов общеобразовательного цикла

- Программа ОУП.01 Русский язык
- Программа ОУП.02 Литература
- Программа ОУП.03 Математика
- Программа ОУП.04 Иностранный язык
- Программа ОУП.05 Информатика
- Программа ОУП.06 Физика
- Программа ОУП.07 Химия
- Программа ОУП.08 Биология
- Программа ОУП.09 История
- Программа ОУП.10 Обществознание
- Программа ОУП.11 География
- Программа ОУП.12 Физическая культура
- Программа ОУП.13 Основы безопасности и защиты Родины

3.4. Программы дисциплин социально-гуманитарного цикла

- Программа СГ.01 История России
- Программа СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Программа СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
- Программа СГ.04 Физическая культура
- Программа СГ.05 Основы бережливого производства
- Программа СГ.06 Основы финансовой грамотности
- Программа СГ.07 Общие компетенции профессионала
- Программа СГ.08 Социально значимая деятельность

3.5. Программы дисциплин общепрофессионального цикла

- Программа ОП.01 Экономика организаций
- Программа ОП.02 Менеджмент
- Программа ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения
- Программа ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности
- Программа ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии
- Программа ОП.06 Русский язык в профессиональной деятельности
- Программа ОП.07 Компьютерная обработка документов
- Программа ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
- Программа ОП.09 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

3.6. Программы профессионального цикла

- Программа ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
 - МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
 - МДК.01.02 Организация работы с электронными документами
 - МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания
 - МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы
- УП.01 Учебная практика
- ПП.01 Производственная практика
- Программа ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
 - МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
 - МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов
УП.01 Учебная практика

ПП.01 Производственная практика

Программа ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Секретарь-администратор)

МДК.03.01 Технология выполнения работ должности служащих Секретарь – администратор

УП.03 Учебная практика

ПП.04 Производственная практика

Программа ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена

3.7.1. Рабочая программа воспитания

3.7.2. Календарный план воспитательной работы

4. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена

4.1. Материально-техническое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

Специальные помещения должны представлять 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинеты:

социально-экономических и управленческих дисциплин;
иностранного языка в профессиональной деятельности;
русского языка в профессиональной деятельности;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
документационного обеспечения управления;
архивоведения;
профессиональной этики и основ делового общения;
организации секретарского обслуживания;
безопасности жизнедеятельности;
методический.

Лаборатории:

компьютерной обработки документов;
информационных и коммуникационных технологий;
архивного дела;
организации работы с документами;
систем электронного документооборота;
учебная канцелярия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.



Образовательная организация, реализующая программу по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области административно-управленческой и офисной деятельности.

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, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.



4.3. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

4.4. Организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

4.5. Кадровые условия реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

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



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена**

начала обучения.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями и утверждены директором колледжа, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны преподавателем(ями) и утверждены директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

5.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.6. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

5.7. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

5.8. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

5.9. Обучающемуся, завершившему обучение по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации специалиста среднего звена: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.



6. Рекомендации по проведению коррекционной работы при изучении дисциплины, профессионального модуля лицами с ОВЗ и инвалидами

Адаптированная образовательная программа (АОП) по дисциплине и профессиональному модулю включает коррекционную работу со студентами.

Коррекционная работа по дисциплине и профессиональному модулю предполагает исправление недостатков восприятия, памяти, внимания, личности и т.п., обусловленных недостаточным сенсорным опытом, сужением круга воспринимаемого и круга общения, развитие координации движений.

Коррекционное воздействие и стимуляция процессов компенсации осуществляются в течение всего времени изучения дисциплины и профессионального модуля. Коррекционное воздействие направлено на развитие моторных навыков и имеет важнейшее значение для лиц с ОВЗ и инвалидов.

При разработке коррекционной программы по дисциплине и профессиональному модулю необходимо учитывать:

- принцип учета типологических и индивидуальных образовательных потребностей обучающихся;
- принцип коррекционной направленности при освоении дисциплины;
- принцип развивающей направленности, ориентирующий на развитие личности обучающегося и расширение его «зоны ближайшего развития» с учетом особых образовательных потребностей;
- принцип направленности на формирование деятельности, обеспечивает возможность овладения обучающимися всеми видами доступной им предметно-практической деятельности, способами и приемами познавательной и учебной деятельности, коммуникативной деятельности и нормативным поведением;
- принцип переноса знаний и умений и навыков и отношений, сформированных в условиях учебной ситуации, в деятельность в жизненной ситуации, что обеспечит готовность обучающегося к самостоятельной ориентировке и активной деятельности в реальном мире, в действительной жизни;
- принцип сотрудничества с семьей.

6.1. Специальные условия для инвалидов и лиц с ОВЗ

Специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания, другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия освоения образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов создаются с учетом заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы, содержащего рекомендации по обучению по данной образовательной программе и информацию о необходимых специальных условиях обучения. Заключение может быть представлено (при необходимости) при поступлении на адаптированную образовательную программу либо в процессе обучения.



Для инвалидов содержание образования и условия организации обучения устанавливаются также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Характеристики заболеваний обучающихся

1. Категория обучающихся с заболеванием: нарушение слуха и опорно-двигательного аппарата.

Нарушение слуха – полное (глухота) или частичное (тугоухость) снижение способности обнаруживать и понимать звуки. Нарушением слуха может страдать любой организм, способный воспринимать звук. Звуковые волны различаются по частоте и амплитуде. Потеря способности обнаруживать некоторые (или все) частоты или неспособность различать звуки с низкой амплитудой, называется нарушением слуха.

У человека нарушение слуха, делающее невозможным восприятие речи, называется глухотой, а более лёгкие степени нарушения слуха, затрудняющие восприятие речи – тугоухостью. Кроме того, глухота бывает врождённая или приобретённая.

Термин «нарушение слуха» обычно употребляется к тем, кто частично или полностью потерял способность различать звуки на частотах человеческой речи. Степень нарушения определяется по тому, насколько громче по сравнению с нормальным уровнем должен стать звук, чтобы слушатель начал его различать. В случаях глубокой глухоты слушатель не может различить даже самые громкие звуки, издаваемые аудиометром.

Ещё одним параметром, по которому может развиваться нарушение слуха, является качество звука. У людей такие нарушения обычно выявляются тестами на распознавание речи (то есть речь должна быть не только услышана, но и понята). Нарушение распознавания звуков отдельно от общего ослабления слуха встречается крайне редко.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА) – это обучающиеся, частично или полностью ограниченные в произвольных движениях. Двигательные патологии возникают вследствие травм и разного рода заболеваний.

Студенты с нарушением двигательных функций особенно остро нуждаются в обеспечении архитектурной доступности образовательной организации, однако, не менее актуальны для них и коммуникативные барьеры, препятствующие полноценному взаимодействию в студенческой среде. К таким препятствиям можно отнести эстетические, интеллектуальные, эмоциональные и мотивационные барьеры. Эстетический барьер проявляется в отталкивающем внешнем виде, манере поведения. Интеллектуальный барьер может возникать вследствие различной скорости протекания мыслительных процессов. Мотивационный и эмоциональный барьеры возникают в результате отсутствия эмпатии к студенту с НОДА, нежелания общаться, сочувствовать, углубляться в его проблемы. Поэтому полноценное обучение студента с нарушениями ОДА возможно только в условиях толерантного отношения, знания их общих психологических особенностей, среди которых можно выделить такие как:

- Завышенная самооценка, переоценка своих возможностей.
- Пассивность, раздражительность, подверженность возникновению различных фобий.
- Низкая работоспособность, склонность к быстрой утомляемости, быстрой утрате интереса.
- Волевые качества личности (целеустремленность, настойчивость, инициативность, самостоятельность, сдержанность) у лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата недостаточно развиты по сравнению с их сверстниками.
- Возможна двигательная расторможенность.

Познавательной сфере студентам с тяжелыми нарушениями ОДА характерно:



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

- Нарушение внимания и памяти (доминирование вербальной памяти над зрительной и тактильной, отвлекаемость, непродолжительность концентрации, трудность переключения, небольшой объем памяти).

- Отклонения в речевом развитии.
- Низкая познавательная активность.

Рекомендации:

- Наглядность материала, его разнообразие, записи на доске, видеоматериалы, презентации.
- Особая фиксация на артикуляции (разговаривать громко и четко, развернувшись к обучающемуся).
- Повышенное внимание специальным профессиональным терминам, профессиональной лексики, повторение материала.
- Наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.
- Коммуникативность на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций.
- Учебные пособия, адаптированные для восприятия студентами с нарушением слуха.
- Необходимо контролировать, чтобы студент правильно понял сказанное: спрашивать, проверять, поощрять вопросы.
- Начинать разговор с привлечения внимания студента – назвать по имени.
- Необходимо дать возможность студенту самому выбирать: рабочее место, обеспечивающее возможность свободно сидеть, стоять, выходить, дающее достаточно пространства для свободного пользования техническими средствами и другими учебными принадлежностями; комфортную позу для выполнения письменных работ; форму ответа во время промежуточной и итоговой аттестации: устно, письменно, на компьютере.
- Учитывать темп работы студента, при необходимости индивидуализировать условия обучения, давать больше времени на подготовку ответов, выполнение письменных работ.
- При необходимости следует применять альтернативные формы передачи учебного материала: электронные конспекты лекций; аудиоматериалы.
- Проявлять педагогический такт, создавать ситуации успеха, своевременно оказывать помощь, развивать веру в собственные силы и возможности.
- Создание комфортной, безопасной обстановки.
- Рекомендуется использовать методы, активизирующие познавательную деятельность обучающихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.