

*Полное наименование образовательной организации
в соответствии с Уставом*

УТВЕРЖДАЮ
Директор

« ____ » _____ 20__ г.

**Примерная адаптированная
образовательная программа
среднего профессионального образования**

по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
код и наименование специальности (профессии)
базовой подготовки
базовой или углубленной (для СПССЗ)

Профиль профессионального образования
среднее профессиональное образование

Наименование квалификации
Специалист по документационному
обеспечению управления, архивист
(в соответствии с уровнем подготовки)

Форма обучения

очная

очная, очно-заочная, заочная

Город, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки примерной адаптированной образовательной программы
- 1.2. Срок получения среднего профессионального образования по адаптированной образовательной программе
- 1.3. Требования к абитуриенту
- 1.4. Участие работодателей в разработке и реализации адаптированной образовательной программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения примерной адаптированной образовательной программы

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Примерный учебный план
- 3.2. Примерный календарный учебный график
- 3.3. Примерные рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Примерные рабочие программы дисциплин адаптационного учебного цикла
- 3.5. Программы учебной и производственной практик
- 3.6. Программа государственной итоговой аттестации

4. Контроль и оценка результатов освоения примерной адаптированной образовательной программы

- 4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
- 4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями

5. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями

- 5.1. Кадровое обеспечение
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение
- 5.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями
- 5.5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями

Приложения (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, дисциплин адаптационного учебного цикла, программы практик и другие материалы)

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки адаптированной образовательной программы

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (профессии) «46.02.01. Документационное обеспечение и архивоведение».

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа) составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

– Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р.

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464).

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968).

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816).

– Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36).

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291).

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии) среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. N 975.

– устав _____ (наименование образовательной организации).

Методическую основу разработки образовательной программы составляют:

– Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 г. № 06-281).

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн).

Настоящая образовательная программа разработана с учетом требований следующих профессиональных стандартов:

«07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н.

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта <i>(одного или нескольких)</i>	Уровень квалификации
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	3

1.2. Срок получения среднего профессионального образования по адаптированной образовательной программе

Срок получения среднего профессионального образования по адаптированной образовательной программе с базовой / углубленной подготовкой *(для ППССЗ)* по специальности (профессии) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» при очной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Срок освоения адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО увеличивается не более чем на 10 месяцев.

1.3. Требования к абитуриенту

К освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». В случае если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, образовательная программа осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предоставляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

1.4. Участие работодателей в разработке и реализации адаптированной образовательной программы

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

Адаптированная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС;

Представители работодателей или их объединений привлекаются в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, возглавляют государственную экзаменационную комиссию при проведении государственной итоговой аттестации, выступают в качестве рецензентов выпускных квалификационных работ и руководителей практик от организаций.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы¹

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:
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).

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- системы электронного документооборота;
- архивные документы;

¹ Раздел заполняется в соответствии с текстом ФГОС СПО. Для профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» перечень компетенций разрабатывается образовательной организацией, если иное не указано в ФГОС СПО.

- первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВД 1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение

Код	Наименование
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы
ВД 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
ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота
ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации
ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу)
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве
ПК 2.6	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях
ПК 2.7	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве
ВД 3	Выполнение работ по должности «Делопроизводитель»
ПК 3.1	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные доку-
ПК 3.2	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их,
ПК 3.3	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с дей-
ПК 3.4	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение
ВД 4	Планирование карьеры выпускника
ПК 4.1	Систематизировать информацию из различных источников о соответ-
ПК 4.2	Оформлять необходимые для трудоустройства документы
ПК 4.3	Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохож-
ПК 4.4	Использовать различные методы адаптации на рабочем месте
ПК 4.5	Строить план профессиональной карьеры
ВД 5	Основы предпринимательства
ПК 1.1	Разработка предпринимательской идеи
ПК 1.2	Разработка бизнес-плана
ПК 2.1	Готовность к юридическому оформлению предпринимательской деятель-
В/2.05	Организация текущего хранения документов

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Примерный учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и отображена логическая последовательность освоения учебных циклов и разделов ОПОП (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование

компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ОПОП в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Организация учебного процесса и режим занятий

Начало учебных занятий – 1 сентября, окончание – в соответствии с календарным учебным графиком.

Объем образовательной программы составляет 36 академических часов в неделю, включая работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу. Продолжительность учебной недели шестидневная.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

ФГОС предусматривает выделение во всех учебных циклах объема работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем по различным видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар) и самостоятельной работы обучающихся, а в профессиональном цикле – также практики. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения должно быть выделено не менее 70% от объема учебных циклов образовательной программы. Таким образом, ФГОС устанавливает минимальные требования к соотношению учебных занятий, практик и самостоятельной работы обучающихся.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных содержанием учебной дисциплины и профессионального модуля.

В образовательной программе данное соотношение изменено в сторону увеличения объема учебных занятий и практик. При этом объем обязательных учебных (аудиторных) занятий и практики не превышает 36 академических в неделю.

Самостоятельная работа обучающихся составляет не более 30% от объема часов, отведенных на освоение дисциплины, профессионального модуля, включена в общий объем часов. Содержание отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы) и дает возможность расширения основных видов деятельности, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный цикл – из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в

соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности (профессии) и уровню подготовки.

Вариативная часть дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

3 402 часа максимальной учебной нагрузки и 684 часа обязательных учебных занятий вариативной части циклов ОПОП распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
<i>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</i>	543	362
ОГСЭ.01 Основы философии	70	55
ОГСЭ.02 История	70	55
ОГСЭ.03 Иностранный язык	151	126
ОГСЭ.04 Физическая культура	252	126
<i>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</i>	342	228
ЕН.01 Математика	114	76
ЕН.02 Информатика	114	76
ЕН.03 Экологические основы природопользования	114	76
<i>П.00 Профессиональный цикл</i>	2517	1678
<i>ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины</i>	1020	680
ОП.01 Экономическая теория	114	76
ОП.02 Экономика организации	114	76
ОП.03 Менеджмент	114	76
ОП.04 Государственная и муниципальная служба	114	76
ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)	102	68
ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения	123	82
ОП.07 Управление персоналом	102	68
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	123	82
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	114	76
<i>ПМ.00 Профессиональные модули</i>	1497	998
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	558	372
ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	525	350
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабо-	189	126

чих, должностям служащих		
ПМ.04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области	40	27
ПМ.05 Основы предпринимательства	185	123
ИТОГО	3402	2268

Кроме учебных циклов образовательная программа включает в себя следующие разделы: физическая культура, учебная практика, производственная практика (для ППКРС) / производственная практика (по профилю специальности) (для ППССЗ), промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Пояснительная записка к учебному плану содержит сведения о:

- реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- формировании вариативной части ОПОП;
- формах проведения промежуточной аттестации;
- формах проведения государственной итоговой аттестации.

В пояснительной записке могут быть отражены иные существенные характеристики учебного процесса.

Учебный план по специальности представлен на сайте образовательной организации в подразделе «Образование».

3.2. Примерный календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, являющийся составной частью учебного плана и представленный на сайте образовательной организации в подразделе «Образование».

3.3. Примерные рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей:

- сформулированы требования к результатам их освоения: приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- указан объем дисциплины (модуля) в академических часах (по видам учебных занятий) с указанием часов, выделенных на консультации и самостоятельную работу обучающихся;
- представлено содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- описаны условия реализации рабочей программы дисциплины (модуля): образовательные технологии, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, по профессиональным модулям – требования к кадровому обеспечению образовательного процесса;

– представлен фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, а также их аннотации, представлены на сайте образовательной организации в подразделе «Образование».

3.4. Примерные рабочие программы дисциплин адаптационного учебного цикла

Адаптационный учебный цикл состоит из адаптационных дисциплин. Адаптационная дисциплина – это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень дисциплин адаптационного учебного цикла определяется образовательной организацией с учетом особенностей контингента обучающихся и включает следующие дисциплины:

- АУ 01 Основы интеллектуального труда;
- АУ 02 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний.

Рабочие программы адаптационных дисциплин составляются в том же формате, что и все рабочие программы других дисциплин.

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей:

- сформулированы требования к результатам их освоения: приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- указан объем дисциплины (модуля) в академических часах (по видам учебных занятий) с указанием часов, выделенных на консультации и самостоятельную работу обучающихся;
- представлено содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- описаны условия реализации рабочей программы дисциплины (модуля): образовательные технологии, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, по профессиональным модулям – требования к кадровому обеспечению образовательного процесса;
- представлен фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, а также их аннотации, представлены на сайте образовательной организации в подразделе «Образование».

3.5. Примерные программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик:

- УП.01 по ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации – 18 часов;
- ПП 01 по ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации – 36 часов;

- УП.02 по ПМ 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации – 36 часов;
- ПП.02 по ПМ 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации – 36 часов;
- УП.03 по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 18 часов;
- ПП.03 по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 36 часов;
- УП.04 по ПМ 04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области – 6 часов;
- УП.05 по ПМ 05 Основы предпринимательства – 30 часов.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики. В программах практик:

- сформулированы требования к результатам их освоения: приобретаемому практическому опыту и умениям;
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место практики в структуре образовательной программы;
- указан объем практики в академических часах и неделях;
- представлено содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов (недель) и видов производственных работ;
- описаны условия реализации программы практики: требования к проведению практики, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, требования к кадровому обеспечению образовательного процесса, требования к аттестации по итогам практики;
- представлен фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Программы практик представлены на сайте образовательной организации в подразделе «Образование».

3.6. Программа государственной итоговой аттестации

В программе государственной итоговой аттестации определяются состав и требования к аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, процедуре их проведения, а также представлены методические материалы для обучающихся. Приводятся общие требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

В программе государственной итоговой аттестации или приложении к ней приводится фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, согласованный с представителями работодателей.

4. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании, требованиями ФГОС СПО, а также действующими локальными нормативными документами образовательной организации.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям адаптированной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Эти фонды включают:

- фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости;
- фонды оценочных средств для промежуточной аттестации.

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

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация по дисциплинам и междисциплинарным курсам осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, междисциплинарный курс, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией с учетом ограничений здоровья.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья также устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

Государственная итоговая аттестация выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление при необходимости специализированных технических средств и оказание технической помощи.

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

В специальные условия могут входить:

- увеличение времени для подготовки,
- формы предоставления заданий (письменно на бумаге, письменно на компьютере),
- предоставление перерыва для приёма пищи, лекарств.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и условий. При необходимости обеспечивается соблюдение дополнительных требований: присутствие ассистента (помощника, лаборанта, студента- волонтера) или законного представителя (родителя), оказывающего выпускникам с ОВЗ и инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии и т.д.).

Государственная итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

5.1. Кадровое обеспечение

Общая характеристика кадрового состава
по адаптированной образовательной программе

№ п/п		По физическим лицам
1	Количество преподавателей и мастеров производственного обучения <i>из них:</i> – имеют среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) – имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля)	
2	Доля штатных преподавателей и мастеров производственного обучения	

№ п/п		По физическим лицам
3	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
4	Количество преподавателей и мастеров производственного обучения, прошедших повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> – в течение последнего года – в течение последних двух лет – в течение последних трех лет 	

К преподаванию привлекаются педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля).

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (уточнить в соответствии со специальностью/профессией). Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: от учебного заведения руководителем, назначается квалифицированный преподаватель профилирующих дисциплин, руководителем практики от предприятия назначается руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов.

При реализации адаптированной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, адаптированной для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть включены должности специалистов психолого-педагогического сопровождения:

- педагог-психолог,
- социальный педагог,

Задачи **педагога-психолога** заключаются в:

- определении актуального уровня когнитивного развития обучающегося, зоны ближайшего развития;
- выявлении особенностей эмоционально-волевой сферы, личностных особенностей обучающегося, характера взаимодействия со сверстниками, родителями и другими взрослыми;
- определении рекомендаций педагогам и другим специалистам по налаживанию конструктивного взаимодействия как с родителями обучающегося, так и с самим обучающимся;
- консультировании педагогов, родителей и обучающихся;
- проведении работы по профилактике и преодолению конфликтных ситуаций.

Социальный педагог - основной специалист, осуществляющий контроль за соблюдением прав обучающегося. На основе социально-педагогической диагностики социальный педагог выявляет потребности обучающегося и его семьи в сфере социальной поддержки, определяет направления помощи в адаптации в образовательной организации. Социальный педагог устанавливает взаимодействие с учреждениями-партнерами в области социальной поддержки (Служба социальной защиты населения, органы опеки и др.), общественными организациями, защищающими права детей, права инвалидов.

Важная сфера деятельности социального педагога - помощь родителям обучающегося с ограничениями здоровья в адаптации в образовательной организации.

Информация о персональном педагогическом составе, участвующим в реализации адаптированной образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина, предмет, профессиональный модуль, практика	Характеристика педагогических работников						
		Ф.И.О., должность	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория, разряд (для мастеров ПОО)	Стаж педагогической работы		Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (лет, наименование организаций)	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка, в т.ч. в рамках профессионального обучения
					Всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине (модулю), практике		

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическими рекомендациями.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям АОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Реализация АОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

Одной из важнейших составляющих процесса обучения в техникуме является информационная образовательная среда (ИОС). На сегодняшний день она включает системы информирования обучающихся, web-сайты и сервисы, электронную информационно-образовательную среду учреждения. Адаптация имеющейся информационной среды для нужд людей с ограниченными возможностями здоровья, в первую очередь, учитывает требование инфор-

мативности. Предоставление обязательной информации регламентируется нормативной базой. Альтернативная версия официального сайта образовательной организации для слабовидящих учитывает требования Государственных стандартов. Основное требование к ИОС – доступность информации для людей с нарушениями определенных функций, например, зрения или слуха.

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

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Используемые активные и интерактивные формы проведения учебных занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
ОГСЭ.01 Основы философии	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОГСЭ.02 История	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОГСЭ.03 Иностранный язык	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОГСЭ.04 Физическая культура	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ЕН.01 Математика	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги;	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы,

	групповые дискуссии.	методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ЕН.02 Информатика	компьютерные симуляции; кейс-технологии; разбор конкретных ситуаций; проектная деятельность; работа в малых группах.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ЕН.03 Экологические основы природопользования	разбор конкретных ситуаций; проектная деятельность; работа в малых группах, тренинги.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.01 Экономическая теория	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.02 Экономика организации	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.03 Менеджмент	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.04 Государственная и муниципальная служба	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения	деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по

		организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.07 Управление персоналом	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	Кейс-технологии; метод проектов; разбор проблемных ситуаций; компьютерные симуляции; мастер-классы.	УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, фонды оценочных средств, презентации к урокам, видеоматериалы
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	кейс-технологии; работа в малых группах; разбор конкретных ситуаций; мастер-классы; проектное обучение	УМК по модулям, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, программа ГИА, программы практик, методические рекомендации по выполнению ВКР.
ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	кейс-технологии; работа в малых группах; разбор конкретных ситуаций; мастер-классы; проектное обучение	УМК по модулям, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, программа ГИА, программы практик, методические рекомендации по выполнению ВКР.
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	кейс-технологии; работа в малых группах; разбор конкретных ситуаций; мастер-классы; проектное обучение	УМК по модулям, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, программа ГИА, программы практик, методические рекомендации по выполнению ВКР.
ПМ.04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области	кейс-технологии; работа в малых группах; разбор конкретных ситуаций; мастер-классы; проектное обучение	УМК по модулям, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации ПЗ, программа ГИА, программы практик, методические рекомендации по выполнению ВКР.
ПМ.05 Основы предпринимательства	кейс-технологии; работа в малых группах; разбор конкретных ситуаций; мастер-классы; проектное обучение	УМК по модулям, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по

		организации ПЗ, программа ГИА, программы практик, методические рекомендации по выполнению ВКР.
--	--	--

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую обучающимся вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

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

5.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база должна обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В рамках реализации государственной программы «Доступная среда» в образовательной организации создаются все необходимые условия для пребывания обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, обустроена и реализована безбарьерная среда, с помощью которой инвалиды могут быстрее адаптироваться в системе обучения.

Материально-техническое обеспечение реализации АОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, адаптированной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, должна отвечать санитарным и противопожарным нормам и особым образовательным потребностям обучающихся.

Для получения различной информации образовательной среды в образовательной организации организован информационный терминал для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Техникум для реализации АОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспе-

чение управления и архивоведения располагает 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 соответствии с требованиями ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в образовательной организации должны быть предусмотрены следующие кабинеты, мастерские и другие помещения:

Кабинеты:

экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики и физики;

информатики;

безопасности жизнедеятельности;

истории;

документационное обеспечение управления и архивоведение.

Спортивный зал.

Тренажерный зал.

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Актовый зал.

5.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется образовательной организацией на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров, дополнительных соглашений

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной

экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

5.5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для наиболее эффективной реализации АОП для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями в образовательной организации создается образовательная социокультурная среда, направленная на развитие личности обучающегося с учетом его потребностей и интересов, на формирование профессиональной направленности, что в дальнейшем обеспечит успешную социализацию и адаптацию в профессиональной среде. Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья направлено на контроль освоения образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и включает в себя:

- рациональный подход к составлению расписания учебных занятий,
- подбор и разработка учебных материалов с учетом возможностей обучающихся
- использование дистанционных образовательных технологий для индивидуализации траектории обучения,
- контроль за посещением занятий,
- помощь в организации самостоятельной работы,
- организацию индивидуальных консультаций,
- проведение индивидуальных занятий или занятий в малых группах по отдельным дисциплинам,
- контроль за результатами текущего контроля и промежуточной аттестации,
- коррекция взаимодействия преподавателей и обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья,
- консультирование по психофизическим особенностям обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья,
- проведение инструктажей и семинаров для преподавателей и сотрудников техникума.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с нарушениями аутистического спектра, нарушениями опорно-двигательного аппарата, психическими нарушениями обеспечивает снятие нервно-психического напряжения, коррекцию самооценки, развитие психических функций (памяти, мышления, воображения, внимания), преодоление пассивности, формирование самостоятельности, ответственности, активной жизненной позиции, формирование коммуникативных навыков.

В целях наиболее эффективной адаптации, а в некоторых отдельных случаях и социализации, создано отделение по сопровождению обучающихся с инвалидностью и ограничен-

ными возможностями здоровья. Социальное сопровождение решает широкий круг вопросов социального характера, от которых зависит успешное обучение лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в техникуме. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, межличностных взаимоотношений обучающихся, социальные выплаты, помощь в получении материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, организация досуга, оказание психолого-консультационной помощи.

Одним из эффективных методов подготовки конкурентоспособного специалиста на рынке труда является привлечение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья к участию в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства различного уровня. Они способствуют формированию опыта творческой деятельности, создают оптимальные условия для самореализации личности, ее успешной профессиональной и социальной адаптации, повышение уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства.

Коллектив разработчиков:

(Фамилия И.О., должность, подразделение)

(Фамилия И.О., должность, подразделение)

Представители работодателей:

(Фамилия И.О., должность, организация)

(Фамилия И.О., должность, организация)

Согласовано:

(Фамилия И.О., должность)

(Фамилия И.О., должность)

Матрица компетенций
(для ППССЗ)²

		Формируемые компетенции				
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01-05	ОК 07-09	ПК 4.1	ПК 4.3	
ЕН.01	<i>Математика</i>	ОК 01-06	ОК 09			
ЕН.02	<i>Информатика</i>	ОК 01-02	ОК 04-05 07-09	ПК 4.1	ПК 4.3	
ЕН.03	<i>Экологические основы природопользования</i>	ОК 01-06	ОК 09			
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01-09				
ОГСЭ.01	<i>Основы философии</i>	ОК 01-09				
ОГСЭ.02	<i>История</i>	ОК 01-06	ОК 09			
ОГСЭ.03	<i>Иностранный язык</i>	ОК 01-09				
ОГСЭ.04	<i>Физическая культура</i>	ОК 01-04	ОК 06	ОК 08	ОК 09	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 01 - 09	ПК 1.1-1.10	ПК 2.1-2.7	ПК 3.1-3.3 4.1-4.3	ПК 4.5
ОП.01	<i>Экономическая теория</i>	ОК 01-09				
ОП.02	<i>Экономика организации</i>	ОК 01-09				
ОП.03	<i>Менеджмент</i>	ОК 01-09	ПК 1.1, 1.7			
ОП.04	<i>Государственная и муниципальная служба</i>	ОК 01-09				
ОП.05	<i>Иностранный язык (профессиональный)</i>	ОК 01-09				
ОП.06	<i>Профессиональная этика и психология делового общения</i>	ОК 01-09				
ОП.07	<i>Управление персоналом</i>	ОК	ПК 1.1,			

² Структура матрицы определяется структурой учебного плана, разработанного на основе требований ФГОС СПО по конкретной специальности.

		01-09	1.7			
ОП.08	<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>	ОК 01-09				
ОП.09	<i>Безопасность жизнедеятельности</i>	ОК 01 - 09	ПК 1.1- 1.8	ПК 2.1- 2.3	ПК 3.1- 3.3;	ПК 4.1- 4.3;
ПМ	Профессиональные модули					
ПМ.01	Профессиональный модуль 1	ОК 01-09	ПК 1.1 – 1.7			
МДК.01.01	<i>Документационное обеспечение управления</i>	ОК 01 -05;	ОК 07 - 09	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.7
МДК.01.02	<i>Правовое регулирование управленческой деятельности</i>	ОК 01 -09		ПК 1.1-1.3	ПК 1.5	ПК 1.7
МДК.01.03	<i>Организация секретарского обслуживания</i>	ОК 01 -05;	ОК 07 - 09	ПК 1.1-1.7		
УП.01	<i>Учебная практика</i>	ОК 1 - 10	ПК 1.1-1.7			
ПП.01	<i>Производственная практика</i>	ОК 1 - 10	ПК 1.1-1.7			
ПМ.02	Профессиональный модуль 2	ОК 01-09	ПК 2.1 – 2.7			
МДК.02.01	<i>Организация и нормативно-правовые основы архивного дела</i>	ОК 01 - 09	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	
МДК.02.02	<i>Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций</i>	ОК 01 -09	ПК 2.1-2.3			
МДК.02.03	<i>Методика и практика архивоведения</i>	ОК 01 -09	ПК 2.4-2.6			
МДК.02.04	<i>Обеспечение сохранности документов</i>	ОК 01 -09	ПК 2.4-2.6			
УП.02	<i>Учебная практика</i>	ОК 01-09	ПК 2.1 – 2.7			
ПП.02	<i>Производственная практика</i>	ОК 01-09	ПК 2.1 – 2.7			
ПМ.03	Профессиональный модуль 3	ОК 01-09	ПК 3.1 – 3.4			
МДК.03.01	<i>Документирование и организационная обработка документов</i>	ОК 01-09	ПК 3.1 – 3.4			
УП.03	<i>Учебная практика</i>	ОК 01-09	ПК 3.1 – 3.4			
ПП.03	<i>Производственная практика</i>	ОК 01-09	ПК 3.1 – 3.4			
ПМ.04	Профессиональный модуль 4	ОК 01-09	ПК 4.1 – 4.5			
МДК.04.01	<i>Способы поиска работы,</i>	ОК	ПК			

	<i>рекомендации по трудоустройству, планирование карьеры</i>	01-09	4.1 – 4.5			
УП.04	<i>Учебная практика</i>	ОК 01-09	ПК 4.1 – 4.5			
ПМ.05	Профессиональный модуль 5	ОК 01-09	ПК 1.1, 1.2, 2.1			
МДК.05.01	<i>Основы предпринимательства, открытие собственного дела</i>	ОК 01-09	ПК 1.1, 1.2, 2.1			
УП.05	<i>Учебная практика</i>	ОК 01-09	ПК 1.1, 1.2, 2.1			