

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

Принято

Решением Педагогического совета

АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 2 от 15.05.2018 г.

Утверждено

Директор АНО СПО Уральский экономический колледж



Е.Б. Перельгина

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования**

по специальности

**46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И
АРХИВОВЕДЕНИЕ
(базовая подготовка)**

Наименование квалификации

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Екатеринбург 2018

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

Организация - разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования Уральский экономический колледж.

Основная профессиональная образовательная программа утверждена на заседании педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж. Протокол № 2 от 15.05.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «ОргПром-Консалтинг»


В.Н. Шеметов

«24» мая 2018 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Нормативный срок освоения образовательной программы и присваиваемая квалификация
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
4. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП СПО.
5. Структура основной профессиональной образовательной программы
6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП
7. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ и формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена
8. Условия реализации ППССЗ и характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие компетенций выпускников
9. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа СПО, реализуемая Колледжем, по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» базовой подготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением среднего профессионального образования для подготовки специалистов со средним профессиональным образованием с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: рабочий учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (циклов, модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативные документы для разработки ОПОП СПО

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» разработана на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции России, рег. № 33682 от 20 августа 2014 года, а также в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

- типовым Положением об образовательном учреждении СПО (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543);
- рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03- 1180);
- разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 г. № 12-696);
- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами и Положениями Колледжа;
- приказами Минобрнауки РФ:
 - от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

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

от 16.07.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Основная профессиональная образовательная программа ежегодно обновляется. Основная цель обновления ОПОП - гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

Обновление содержания ОПОП осуществляется за счет вариативной части на основании результатов интервьюирования работодателей и последующего согласования с ними внесенных изменений, особенно, в содержание дисциплин и модулей профессионального цикла, в том числе, на сроки и задания для проведения производственной и преддипломной практики. Помимо этого, представители соответствующей профессиональной сферы деятельности выступают экспертами при разработке оценочных материалов и участниками промежуточной и итоговой аттестации студентов.

Основная профессиональная образовательная программа представлена в виде: учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практик и итоговой (государственной) аттестации, а также методических, оценочных и иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса.

2. Нормативный срок освоения образовательной программы и присваиваемая квалификация

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки зависит от предыдущего уровня образования студента и выбранной им формы обучения.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Квалификация выпускника, освоившего ОПОП (базовая подготовка)	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	
		в очной форме обучения	в заочной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев	3 года 10 месяцев

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников

Областью профессиональной деятельности выпускников является 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 выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы, созданные любым способом документирования;

системы документационного обеспечения управления;

системы электронного документооборота;

архивные документы;

первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности выпускников

По завершении освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования выпускник - специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовая подготовка) готов к выполнению следующих видов деятельности:

1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

3. Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»

4. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП СПО.

Основная цель подготовки по программе подготовки специалистов среднего звена: прошедший подготовку и государственную итоговую аттестацию выпускник готов к профессиональной деятельности в качестве делопроизводителя.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на создание условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для будущей успешной профессиональной деятельности. Результатами освоения основной профессиональной образовательной программы является формирование у выпускников следующих общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника:

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист, освоивший программу базовой подготовки, дополнительно к общим компетенциям сформирует

Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ВПД 2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

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.

ВПД 3. Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель».

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося конкретизированы и указаны в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик.

5. Структура основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности.

При подготовке специалистов по документационному обеспечению управления, архивистов на базе основного общего образования реализуется ФГОС среднего (полного) общего образования социально-экономического профиля (общеобразовательный цикл). В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку указанного профиля, которая позволяет приступить к освоению ОПОП по специальности. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, предусматривает изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются на последующих курсах обучения в процессе изучения таких циклов ОПОП, как «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Основная профессиональная образовательная программа базовой подготовки разработана в соответствии с требованиями к структуре ОПОП, изложенными в ФГОС СПО по специальности. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов и разделов.

Учебные циклы ППССЗ:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

Разделы ППССЗ:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла:

Основы философии

История

Иностранный язык

Физическая культура
Русский язык и культура речи
Культурология

Дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла:

Математика
Информатика
Экологические основы природопользования

Общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла:

Экономическая теория
Экономика организации
Менеджмент
Государственная и муниципальная служба
Иностранный язык (профессиональный)
Профессиональная этика и психология делового общения
Управление персоналом
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности
Маркетинг
Управленческая психология
Основы исследовательской деятельности
Защита информации в организации

Профессиональные модули и междисциплинарные комплексы:

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Документационное обеспечение управления
Правовое регулирование управленческой деятельности
Организация секретарского обслуживания

ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации

Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
Методика и практика архивоведения
Обеспечение сохранности документов

ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»

Логика
Стилистика современного русского языка
Организация работы с электронными документами

6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

- Учебный план

Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, объем консультаций, учебную нагрузку обучающихся.

В учебном плане и пояснительной записке к нему:

- указан профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический;

- отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла (для студентов, обучающихся на базе основного общего образования), 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, формы промежуточной аттестации.

В пояснительной записке к учебному плану также отражены сведения о реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, формировании вариативной части ОПОП, формах проведения промежуточной аттестации; формах проведения государственной итоговой аттестации, организации учебного процесса и режиме занятий и т.п.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, состоят из дисциплин обязательной части, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, а также дисциплин вариативной части ППССЗ.

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/или производственная практика (по профилю специальности)

Общепрофессиональный и профессиональный циклы также включают обязательную часть, предусмотренную ФГОС СПО по специальности и дисциплины и междисциплинарные курсы вариативной части.

- Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени

На основании учебного плана разработаны календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени, разработанные для каждого курса обучения на основании требований ФГОС СПО

- Программы дисциплин общеобразовательного цикла

- Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

- Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

- Программы общепрофессиональных дисциплин

- Программы профессиональных модулей, учебной и производственной практик

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, знаниям, умениям, приобретаемому практическому опыту.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей соответствуют структуре основной профессиональной образовательной программы и представлены на сайте Колледжа.

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Программа практики отражает цели практики, связанные с освоением обучающимися конкретного вида профессиональной деятельности в рамках соответствующего профессионального модуля, преемственность практики и теоретического обучения, а также различных этапов и видов практики, организационные условия проведения практики, а также содержит перечень заданий и критерии оценки результатов практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами организаций, где обучающиеся проходили практику.

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки и реализуется непрерывно после завершения освоения программ учебных дисциплин, изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики и практики по профилю специальности в составе профессиональных модулей. Преддипломная практика направлена на:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта, полученного в рамках прохождения учебной практики и практики по профилю специальности,
- развитие общих и профессиональных компетенций
- проверку готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности
- подготовку выпускной квалификационной работы

7. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ и формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена

Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

В рамках реализации компетентностной модели Колледж привлекает работодателей, как к разработке основной профессиональной образовательной программы, так и к контролю качества ее освоения. Колледж учитывает запросы работодателей при разработке вариативной части ОПОП, привлекает их в качестве внешних экспертов при проведении промежуточной

аттестации обучающихся по междисциплинарным курсам профессионального цикла, а также для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника в рамках проведения государственной итоговой аттестации, учитывает мнение потенциальных работодателей при разработке рабочих программ и фондов оценочных средств по профессиональным модулям.

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 ФГОС СПО по специальности. Обоснование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена СПО согласовывается с организациями (предприятиями) соответствующей профессиональной сферы деятельности.

Формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена

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 и уровню подготовки.

Вариативная часть, составляющая около 30 % дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

Основанием для распределения вариативной части ОПОП являются, профессиональные стандарты, необходимость расширения базовых знаний обучающихся для освоения профессиональных модулей и углубление освоения профессиональных и общих компетенций с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта с учетом специфики будущей профессиональной деятельности, а также преемственности образования по данному направлению в образовательных учреждениях СПО и ВПО.

Распределение вариативной части основной профессиональной образовательной программы ежегодно корректируется и согласовывается с работодателем, что отражено в пояснительной записке к учебному плану по специальности и в обосновании вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена СПО, доступной на сайте Колледжа.

При формировании основной профессиональной образовательной программы объем времени максимальной учебной нагрузки обучающихся, отведенный на вариативную часть, используется как для введения новых учебных дисциплин, так и для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ОПОП, предусмотренной ФГОС СПО по специальности.

8. Условия реализации ППССЗ и характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие компетенций выпускников

Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом

внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Для выполнения студентами самостоятельной работы в Колледже работают библиотека, в том числе читальный зал и методический кабинет с выходом в Интернет, компьютерные классы, учебные аудитории с выходом в Интернет. Самостоятельная работа может также выполняться студентом в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов, как и реализация программы подготовки специалистов среднего звена в целом, обеспечена доступом каждого обучающегося очной и заочной форм обучения к базам данных и библиотечным фондам, включающим учебные и учебно-методические образовательные и информационные ресурсы в печатном и электронном виде, справочно-библиографические и периодические издания.

Ресурсное обеспечение ППССЗ

Базы данных и библиотечные фонды сформированы по всему перечню дисциплин профессиональных модулей ППССЗ и укомплектованы основной и дополнительной учебной литературой. Электронные издания библиотечного фонда обновляются ежегодно.

Каждый обучающийся имеет возможность доступа к комплектам периодических изданий, включающим не менее 10 наименований российских журналов по различным циклам ППССЗ, в том числе не менее 3 наименований по дисциплинам профессионального учебного цикла, а также к профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование (100%), соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и / или профессионального модуля. Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Все преподаватели Колледжа получают дополнительное профессиональное образование по программам переподготовки, повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже чем один раз в три года.

Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие компетенций выпускников

В Колледже создана и постоянно развивается социокультурная среда, обеспечивающая условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Сформированная социокультурная среда создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая участие студентов в работе спортивных и творческих клубов.

Целеполагающей основой воспитательной работы в колледже является создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции. К основным задачам воспитательной деятельности относятся:

- формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за свои поступки и принимаемые решения

- развитие системы самоуправления студентов, как формы практической подготовки к профессиональной деятельности.

- формирование, сохранение и приумножение лучших традиций колледжа.

В целях усиления влияния преподавательского корпуса на личностное и профессиональное становление будущих специалистов, обеспечение эффективной адаптации студентов к условиям обучения в колледже функционирует институт кураторства. Работа кураторов является составной частью воспитательного процесса. Она направлена на формирование студенческих коллективов, интеграцию их в различные сферы деятельности, создание условий для самореализации обучающихся, максимального раскрытия их потенциальных способностей и творческих возможностей с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.

Организация воспитательной работы в колледже регламентируется локальным актом «Положение об организации воспитательной работы в колледже». Ежегодно разрабатывается план воспитательной работы, который включает в себя различные мероприятия, направленные на создание системы психолого-педагогической поддержки первокурсников в период адаптации, организацию гражданско-патриотического и нравственно-эстетического воспитания студентов для формирования и развития духовно-нравственных основ личности студентов, физическое воспитание и формирование здорового образа жизни студентов, организацию работы по профилактике правонарушений, наркомании и других видов зависимостей среди студентов, организацию культурно – массовых и спортивных мероприятий, участие в спортивных мероприятиях района, города и области.

Студенты колледжа регулярно участвуют в различных творческих и спортивных мероприятиях различного уровня (внутриорганизационных, городских, областных), имеют многочисленные грамоты и дипломы за активное участие и призовые места.

9. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется в двух основных направлениях - оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей и оценка уровня сформированности компетенций обучающихся, - и включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся колледжем по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно.

Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется в рамках учебных занятий (лекционные, практические и семинарские занятия, контрольные работы), в период прохождения практики. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины. Текущий контроль знаний может осуществляться преподавателем в виде

проверки устных и письменных домашних заданий, контрольных работ, проведения коллоквиумов и тестирования, обсуждения докладов, разбора конкретных рыночных и производственных ситуаций, защиты эссе, рефератов, индивидуальных и групповых проектов, отчетов по практике и т.д.

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе предусмотрено использование различных активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе, применение электронных образовательных ресурсов, проблемных лекций, лекций «пресс-конференций», дискуссий, «круглых столов» и «мозговых штурмов», деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, информационно-компьютерных технологий, разбора конкретных рыночных и производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, технологий саморазвития, в сочетании с внеаудиторной работой.

Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации содержит описание требований к выпускной квалификационной работе, срокам ее подготовки, процедурам защиты выпускной квалификационной работы, критериям оценки компетенций выпускника, продемонстрированных в ходе защиты, методику определения результирующей оценки готовности выпускника к профессиональной деятельности. Программа государственной итоговой аттестации согласовывается с организациями (предприятиями) соответствующей профессиональной сферы деятельности и утверждается директором Колледжа.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением.

Пакет методических и оценочных материалов систематически пополняется и обновляется в целях обеспечения достижения обучающимися результатов, заданных ФГОС СПО, а также для приведения подготовки выпускников в соответствие с изменяющимися требованиями регионального рынка труда и предоставления им возможности продолжения образования.