



Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарный техникум экономики и права»

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

Утверждаю
Директор

Профессионального образовательного учреждения
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

_____ А.И. Лева
«15» 08 -21-УМР
от «08» 08 2022 г

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии: **46.01.03 (034700.03) Делопроизводитель**

Квалификация: делопроизводитель

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

на базе среднего общего образования

Москва

2022

Основная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих служащих (ООП СПО ППКРС) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 639 зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (регистрационный номер № 29509) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.03 Делопроизводитель, с изменениями внесенными приказом Минобрнауки России № 243 от 28.03.2014 г., приказом Минобрнауки России № 247 от 17.03.2015 г.;

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Государственная итоговая аттестация

Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение 4. Комплект рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик на сайте техникума.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель реализуется на базе среднего общего образования в Профессиональном образовательном учреждении «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» и представляет комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников среднего профессионального образования по профессии.

1.2. Общая характеристика образовательной программы

1.2.1. Цель образовательной программы

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии. ППКРС включает в себя: график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и требований ФГОС СПО, образовательный процесс в техникуме реализуется с учетом интересов работодателей (Федеральный закон от 2 мая 2015 г. № 122-ФЗ).

1.2.2 Нормативно-правовые основы разработки ППКРС

- Нормативную правовую основу разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) составляют:
- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденный приказом Минобрнауки России от 2 августа 2013 г. № 639 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 регистрационный № 29509);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней

профессий и специальностей среднего профессионального»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Федерального закона Министерства науки и высшего образования РФ Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года и зарегистрирован в Минюсте РФ 11.09.2020 N 59778); В связи с внесением изменений о признании утратившим силу (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016 г.);

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021 г. № 05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. №53-ФЗ;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов». Зарегистрирован в Министерстве юстиции 27 мая 2013 г. № 28534;

ООП СПО ППКРС разработана с учетом:

- Профессионального стандарта 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. № 276н;
- Устав Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»;
- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в Профессиональном образовательном учреждении «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА», утвержденное Педагогическим советом техникума;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»;
- Положение об экзамене по профессиональному модулю Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные программы среднего профессионального образования при проведении практик, утвержденное директором техникума;
- Положение о курсовых работах;
- Положение о взаимопосещении уроков.

1.2.3. Востребованность выпускников

Подготовка по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, квалификация: Делопроизводитель, позволяет выпускникам работать на предприятиях, учреждениях и организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о социальном партнерстве организациях любой формы собственности таких как: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОМПАНИЯ» ОТКРЫТЫЙ МИР» и других организации, с которыми заключены договора о сотрудничестве.

1.2.4. Основные пользователи ППКРС

Основными пользователями являются:

- обучающиеся по программе среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель;
- абитуриенты и их родители, работодатели;
- сотрудники техникума.

1.2.5. Требования к абитуриенту

Освоение данной ППКРС возможно при наличии у абитуриента документа государственного образца о среднем общем образовании.

1.2.6. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – Основная образовательная программа;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ОК – Общие компетенции;

ПК – Профессиональные компетенции;

ЛР – Личностные результаты;

Цикл ОП.00 – Общепрофессиональный;

Цикл ПМ.00 – Профессиональные модули;

МДК – Междисциплинарный курс

и разделов:

ФК-физическая культура;

УП-учебная практика;

ПП-производственная практика;

ПА-промежуточная аттестация;

ГИА-государственная итоговая аттестация.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Нормативный срок освоения программы

Сроки получения СПО по профессии 46.01.03 (034700.03) Делопроизводитель в очной форме обучения и соответствующие квалификации приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94) <1>	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения <2>
среднее общее образование	Делопроизводитель	10 мес.

основное общее образование		2 года 10 мес. <3>
(в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.03.2015 N 247)		

2.2. Сроки получения СПО по ППКРС независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 6 месяцев.

2.3. Объем образовательной программы (согласно ФГОС)

Учебная нагрузка обучающихся	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	31	1116
Самостоятельная работа		558
Промежуточная аттестация	1	
Учебная практика	2	
Производственная практика	6	
Государственная итоговая аттестация	1	
Каникулярное время	2	
Итого:	43	1674

2.4. Особенности ООП ППССЗ

Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность каникул 2 недели в зимний период. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение занятий парами продолжительностью 1 час 30 минут. По дисциплине ФК.00 Физическая культура

могут быть предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет занятий в спортивных клубах, секциях). Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности, объем которой не превышает 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70% от объема времени, отведенного на дисциплину - 48 часов. В рамках дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы, для подгрупп девушек используются на освоение основ медицинских знаний. Во время обучения с юношами проводятся 5-дневные учебные сборы на базе воинских частей, определенных военными комиссариатами, в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемой квалификации. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика. Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4-х академических часов на каждого обучающегося. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные.

2.5. Организация практической подготовки обучающихся

Образовательная деятельность обучающихся при освоении образовательной программы или отдельных компонентов (частей) этой программы организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении ППКРС или отдельных компонентов (частей) этой программы организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке обучающихся рабочих по профессии, служащих в частности, путем расширения компонентов (частей) ППКРС, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям рабочих, служащих

В учебном плане спроектированы отдельные части ППКРС (учебные предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули,

практика и другие компоненты), которые будут реализованы в форме практической подготовки с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта по профессии на базе основного среднего образования с учетом специфики получаемой профессии.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности и предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным условиям.

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

Практика является компонентом ППКРС, которая реализуется в форме практической подготовки. Практика осуществляется в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по квалификации «делопроизводитель».

Учебным планом предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Практика осуществляется в форме практической подготовки в рамках профессионального цикла ППКРС.

Практическая подготовка при проведении учебной практики и производственной практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется непрерывно в несколько периодов.

Учебная практика в форме практической подготовки предусмотрена в объеме 2 недель и реализуется в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации - 1 неделя (1 семестр);

ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов - 1 неделя (1 семестр).

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, в объеме 6 недель, в том числе:

ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации - 3 недели (2 семестр);

ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов - 3 недели (2 семестр).

Аттестация обучающихся по всем видам учебной и производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих профильных организаций.

При аттестации обучающихся информация профильной организации об организации практической подготовки, о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, используется для оценивания обучающихся по компоненту ППКРС, реализованному в форме практической подготовки.

2.6. Формирование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы, сформированная участниками образовательных отношений при обязательном участии работодателей.

Обязательная часть ППКРС должна составлять около 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (около 20 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Время в объеме 216 академических часов обязательной учебной нагрузки (342 академических часа максимальной учебной нагрузки), отведенное на вариативную часть учебных циклов ППКРС, использовано на увеличение объема времени общепрофессиональных дисциплин, а также междисциплинарных курсов обязательной части профессионального учебного цикла, в том числе на введение новых дисциплин.

Вариативные часы - 216 часов обязательной учебной нагрузки распределены следующим образом:

- объем часов общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла ОП.00 увеличен на 182 часов, в том числе на введение новой дисциплины ОП.07 Основы кадровой работы в объеме 64 академических часа;
- объем часов профессионального учебного цикла П.00 увеличен на 34 академических часа.

Распределение часов вариативной части произведено с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами современного регионального рынка труда и возможностями продолжения образования в соответствии со спецификой образовательного учреждения.

2.7. Организация и формы промежуточной аттестации

С целью оценки достижений результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практической подготовке при проведении практик образовательной программы, проводится промежуточная аттестация.

Оценка качества освоения ППКРС включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю в соответствии с настоящим учебным планом разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) (в сумме) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Промежуточная аттестация без учета времени в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация с учетом времени в форме экзамена проводится за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию предусмотрено 1 неделя. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся предусмотрены экзаменационные сессии - во 2 семестре 1 неделя.

Оптимизация (сокращение) количества форм промежуточной аттестации (зачетов и дифференцированных зачетов, экзаменов) в учебном году производится

за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания, результаты которых учитываются в промежуточной аттестации по освоению учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля в семестре.

По освоении программы каждого профессионального модуля проводится экзамен по модулю с целью определения качества освоения соответствующего вида деятельности:

ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации - 2 семестр;

ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов - 2 семестр.

2.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие настоящий учебный план или индивидуальный учебный план по ППКРС.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) и проводится в течение 1 недели.

Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация по профессии «делопроизводитель».

2.9. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При поступлении на обучение по образовательной программе обучающихся инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, по их личному заявлению разрабатывается адаптированная образовательная программа. Инвалид, указавший в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, должен предъявить справку, выданную бюро медико-социальной экспертизы, и индивидуальную программу реабилитации инвалида (ИПРА) (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда. Лицо с ограниченными возможностями здоровья, указавшее в заявлении при поступлении о желании обучаться по адаптированной образовательной программе, должно предъявить заключение психологомеди-

педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения. По личному заявлению поступившего на обучение по образовательной программе инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно обучение по индивидуальному учебному графику или индивидуальному учебному плану. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (обоснованной на основании рекомендаций социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии) по индивидуальному учебному плану срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению с нормативным сроком освоения ППКРС соответствующей формы обучения. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема передачи информации в доступных для них формах (в зависимости от вида нарушения здоровья). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья. При необходимости из часов вариативной составляющей в учебный план будут добавлены адаптационные дисциплины, предназначенные для учета индивидуальных особенностей здоровья обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ. Выбор адаптационных дисциплин и их количество определяется в зависимости от вида нарушения здоровья и от заключения ПМПК и/или ИПРА обучающихся. При необходимости для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья возможно создание специальных условия для прохождения практики в форме практической подготовки, государственной итоговой аттестации.

Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации.
«Делопроизводитель» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Делопроизводитель
Документационное обеспечение деятельности организации	ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации	осваивается
Документирование и организационная обработка документов	ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов	осваивается

3.2 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

- выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения ООП СПО ППКРС обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК), профессиональными (ПК) компетенциями и личностные результаты:

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в

		профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска;
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию,	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		Умения:
		определять актуальность нормативно-

	осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Умения:
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		основы предпринимательской деятельности;
		основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять

	деятельности.	толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность ¹ , в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	основы проектной деятельности
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по профессии

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документационное обеспечение деятельности организации	ПК.1.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации	Навыки:
		документационного обеспечения деятельности организации
		Умения:
		принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы
		проверять правильность оформления документов

¹ В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

		вести картотеку учета прохождения документальных материалов
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно-справочных материалов
		правила делового этикета и делового общения
	ПК.1.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации	Навыки:
		документационного обеспечения деятельности организации
		Умения:
		принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы
		проверять правильность оформления документов
		вести картотеку учета прохождения документальных материалов
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно-справочных материалов
		правила делового этикета и делового общения
	ПК.1.3 Оформлять	Навыки:

	регистрационные карточки и создавать банк данных		документационного обеспечения деятельности организации
			Умения:
			принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы
			проверять правильность оформления документов
			вести картотеку учета прохождения документальных материалов
			Знания:
			основные положения Единой государственной системы делопроизводства
			виды, функции документов, правила их составления и оформления
			порядок документирования информационно-справочных материалов
			правила делового этикета и делового общения
	ПК.1.4 Вести картотеку учета прохождения документальных материалов		Навыки:
			документационного обеспечения деятельности организации
			Умения:
			вести картотеку учета прохождения документальных материалов
			Знания:
			основные положения Единой государственной системы делопроизводства
			виды, функции документов, правила их составления и оформления
			порядок документирования информационно-справочных материалов

	ПК.1.5 Осуществлять контроль за прохождением документов	правила делового этикета и делового общения
		Навыки:
		документационного обеспечения деятельности организации
		Умения:
		принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно-справочных материалов
	ПК.1.6 Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники	правила делового этикета и делового общения
		Навыки:
		документационного обеспечения деятельности организации
		Умения:
		принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы
		проверять правильность оформления документов
		вести картотеку учета прохождения документальных материалов
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства
		виды, функции документов, правила их составления и оформления

		порядок документирования информационно-справочных материалов
		правила делового этикета и делового общения
	ПК.1.7 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов	Навыки:
		документационного обеспечения деятельности организации
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно-справочных материалов
		правила делового этикета и делового общения
Документирование и организационная обработка документов	ПК 2.1 Формировать дела	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		систематизировать и хранить документы текущего архива
		формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов
		осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на

		хранение в архив
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно -справочных материалов
	ПК 2.2 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно -справочных материалов
	ПК 2.3 Систематизировать и хранить документы текущего архива	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		систематизировать и хранить документы текущего архива
		формировать справочный аппарат,

		обеспечивающий быстрый поиск документов
		осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно -справочных материалов
	ПК 2.4 Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		систематизировать и хранить документы текущего архива
		формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов
		осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования

		информационно -справочных материалов
	ПК 2.5 Готовить и передавать документы на архивное хранение	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		систематизировать и хранить документы текущего архива
		формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов
		осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно -справочных материалов
	ПК 2.6 Обеспечивать сохранность архивных документов в организации	Навыки:
		документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
		Умения:
		проверять правильность оформления документов
		систематизировать и хранить документы текущего архива
		формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск

		документов
		осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив
		Знания:
		основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
		виды, функции документов, правила их составления и оформления
		порядок документирования информационно -справочных материалов

4.3. Личностные результаты

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части **формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.**

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и	ЛР 3

проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового	ЛР 12

содержания.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

4.3.1. Личностные результаты

В рамках основной образовательной программы формируются личностные результаты.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Общепрофессиональный цикл	
Деловая культура	ЛР2 ЛР4 ЛР7
Архивное дело	ЛР2 ЛР4 ЛР7
Основы делопроизводства	ЛР2 ЛР4 ЛР7
Организационная техника	ЛР2 ЛР4 ЛР7

Основы редактирования документов	ЛР2 ЛР4 ЛР7
Безопасность жизнедеятельности	ЛР3 ЛР6 ЛР7 ЛР10
Основы кадровой работы	ЛР3 ЛР6 ЛР7 ЛР10
Профессиональный цикл	
ПМ 01 Документационное обеспечение деятельности организации	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ПМ 02 Документирование и организационная обработка документов	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
ФК.00 Физическая культура	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 9

Раздел 5. Структура образовательной программы, документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

В соответствии с ФГОС СПО и требованиями Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ППКРС включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.1. Учебный план

Учебный план является частью программы подготовки специалиста среднего звена.

Учебный план определяет следующие характеристики ППКРС по профессии:

- объемные параметры учебной нагрузки, в т.ч. во взаимодействии с преподавателем по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее – МДК), практикам и самостоятельной работы;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа)

и проводится в течение 1 недели. Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация профессии «делопроизводитель»;

- объем каникул.

5.1.1. При формировании учебного плана учитывались следующие нормы:

- максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы; в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет не более 36 академических часов в неделю;
- объем настоящей образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС) составляет 1548 часов.

Учебный план представлен на сайте техникума.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представляет собой приложение к учебному плану, в котором отражается последовательность реализации ППКРС по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен на сайте техникума.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-

ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Рабочая программа воспитания представлена на сайте техникума.

5.3.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы – это совокупность мероприятий, праздников, памятных дат, соревнований запланированных на учебный год по месяцам и датам.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в **Приложении 1**.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ п/п	Наименование
	Кабинеты:
1	деловой культуры;
2	документационного обеспечения управления;
3	архивоведения;
4	организационной техники;
5	безопасности жизнедеятельности;
6	методический.
	Лаборатории:
7	документоведения;
8	Учебная канцелярия.
	Спортивный комплекс:
9	спортивный зал.
	Залы:
10	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
11	актовый зал.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

Реализация ППКРС обеспечивается:

выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Рабочие программы обеспечены учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, практикам и программой ИА.

Образовательная деятельность в техникуме осуществляется в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом.

Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по квалификации «делопроизводитель».

Также реализуется образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам через электронные ресурсы ЭБС и образовательных порталов сети INTERNET, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся.

В соответствии с ФГОС СПО каждый обучающийся обеспечивается доступом к информационным базам, в том числе к ЭБС «Юрайт», содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом реализована возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе 100 процентов обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Значительная роль в формировании учебно-профессиональной среды техникума принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная нормативно правовая документация, информация о техникуме направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, достижения субъектов образовательного процесса.

Информация регулярно обновляется.

Имеется необходимое количество информационных стендов в техникуме: учебный, методический, воспитательной, учебной и производственной практики, помощь в трудоустройстве, социальной и психологической помощи, безопасности

жизнедеятельности, ПДД, пожарной безопасности и другие, помогающие обучающимся ориентироваться в текущих событиях и информируют их о предстоящих мероприятиях.

Электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.

Библиотека предоставляет обучающимся во временное пользование следующие виды учебных изданий:

- печатные учебные издания;
- учебные издания, находящиеся в локальной сети техникума;
- учебные издания (в том числе в виде интерактивных приложений) в электронных библиотечных системах (далее по тексту – ЭБС), приобретаемых техникумом, ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное и информационное обслуживание обучающихся и преподавателей как через локальную сеть INTERNET.

Она (ЭБС) призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие исследовательской деятельности студентов;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет приобретения электронных копий с печатных документов.

Каждому студенту предоставлен доступ к фондам библиотеки и библиотечным ресурса.

4.2.1. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о разработчиках;
- общая характеристика программы;
- структура и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения программы.

4.2.2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы определяется в рабочих программах дисциплин,

профессиональных модулей.

В общепрофессиональном и профессиональном циклах ППССЗ выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Обязательная часть в общепрофессиональном цикле образовательной программы должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Деловая культура», «Архивное дело», «Основы делопроизводства», «Организационная техника», «Основы редактирования документов», «Безопасность жизнедеятельности».

По дисциплине ФК.00 Физическая культура могут быть предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет занятий в спортивных клубах, секциях). Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности, объем которой не превышает 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70% от объема времени, отведенного на дисциплину - 48 часов. В рамках дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы, для подгрупп девушек используются на освоение основ медицинских знаний. На втором курсе во время летних каникул с юношами проводятся 5-дневные учебные сборы на базе воинских частей, определенных военными комиссариатами, в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ.

Рабочие программы дисциплин, модулей, практик представлены на сайте техникума.

4.2.3. Программы практик

Согласно ФГОС СПО практика является обязательным разделом ППКРС. Практика организована в форме практической подготовки и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся и предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, направлены на закрепление, развитие практических навыков путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика и производственная практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и

реализуются концентрированно в несколько периодов.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях техникума, а также в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся, и обеспечена оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Рабочие программы практик представлены на сайте техникума.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

6.3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

Целью воспитательной работы является формирование всесторонне гармонично развитого человека при создании максимально благоприятных условий развития его способностей для воспитания гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных программой воспитания.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

- развитие студенческого самоуправления и институтов коллективной студенческой самоорганизации (общественных организаций и объединений студентов);
- создание системы патриотического воспитания;
- повышение качества патриотического воспитания;
- проведение организаторской и пропагандистской деятельности с целью дальнейшего развития патриотизма как стержневой, духовной составляющей гражданина России.

Основными направлениями воспитательной работы в техникуме являются: профилактическое; патриотическое; экологическое; информационное; культурно-массовое; спортивное; просветительское; работа, направленная на воспитание и корректировку качеств личности, на развитие творческого потенциала; самоуправление.

Воспитательная работа в техникуме основывается на следующих принципах:

- гуманистический характер, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья обучающихся, свободное развитие личности;
- единство воспитательного и образовательного пространства;
- доступность воспитательного процесса.

С учетом всех видов деятельности, обучающихся планируются ежемесячные мероприятия в помощь обучающимся для их самоопределения.

Воспитательная работа в техникуме ведется в соответствии с приказами по техникуму, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Студенческое самоуправление в техникуме довольно успешно развивается. Созданы советы актива техникума, отвечающие за определенное направление работы. Они участвуют в привлечении обучающихся для участия в спортивных, культурно-массовых и иных московских мероприятиях, в работе круглых столов, совещаниях по вопросам молодежной политики.

Большое значение в целях воспитания имеет учебно-воспитательный процесс. Это и наличие в рабочих учебных программах нравственных, патриотических, экологических, художественно-эстетических и других аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов, и разработка специализированных курсов, и наличие культурологического и регионального направления.

Цель педагогического коллектива техникума:

- создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития учащихся, всестороннего развития их способностей;
- на основе нравственных общечеловеческих ценностей воспитать гражданина, способного к активной жизнедеятельности, труду, творчеству, толерантности.

6.3.2. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием;

спортивный зал со спортивным оборудованием;

спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение всех видов практических занятий учебной дисциплины «Физическая культура».

кабинет для самостоятельной работы обучающихся.

6.3.3. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально-значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс

Информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

6.3.4. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается штатными педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Педагогические работники и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях не реже 1 в 3 года.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме нормативных затрат по образовательным программам среднего профессионального образования с учетом действующего законодательства в данной сфере регулирования.

Раздел 7. Государственная итоговая аттестация

7.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Программа организации проведения защиты выпускной квалификационной работы как формы ГИА включает общие положения, примерную тематику, структуру и содержание выпускной квалификационной работы, порядок оценки результатов выпускной квалификационной работы.

7.1.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по профессии, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником квалификационной работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом организации.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «Делопроизводитель».

7.1.2. Базы практики

В соответствии с ФГОС раздел ППКРС среднего профессионального образования включает учебную и производственную практики, которые являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно

ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы всех видов практик разрабатываются в соответствии с требованиями содержащимися в ФГОС СПО по специальности и Положения о практической подготовке, к ее организации, а также с учетом специфики подготовки выпускников по направлениям и профессиям.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления. При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы социальных партнёров и работодателей в лице АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КОМПАНИЯ» ОТКРЫТЫЙ МИР» и другие базы практики: ПАО «Сбербанк», ПАО «Промсвязьбанк», УФНС по г. Москва, Главное управление ПФР № 3 по г. Москва.

Базы практик способствуют проведению практической подготовки обучающихся на высоком современном уровне.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель

на 2022-2023 учебный год

г. Москва, 2022 год

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий),

в

том

числе

«День города» и др., а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
СЕНТЯБРЬ					
01.09.2022	День знаний	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР	1, 2, 3, 5, 12, 15
02.09.2022	Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР ,	1, 3, 4, 9

	распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.				
02.09.2022	День окончания Второй Мировой войны: классный час - семинар	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1, 5, 6
03.09.2022	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час -семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ и БЖ	1, 2, 3
01.09.2022- 07.09.2022	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	Обучающиеся 1-4 курсов	Помещение и территория ПОО	Заместитель директора по УВР члены Совета обучающихся	7, 9, 11
06.09.2022	Урок- беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательны	5, 8, 11

	язык"			х дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык"	
08.09.2022	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателе й	Заместитель директора по УВР Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, члены Совета обучающихся	2, 4, 13, 14, 15
10.09.2022	Беседа, лекция в рамках проведения акции "День призывника"	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	заместитель директора по УВР, представители военкомата и военного стола ПОО	1, 2, 3, 9
13- 17.09.2022	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма	Обучающиеся 1-4 курсов	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, представители работников правоохранительных органов, специализированных	1, 2, 3, 9, 10, 12

	и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.			медицинских учреждений	
16.09.2022	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР	2, 5, 7, 8
17.09.2022	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР	2, 5, 6, 12
17.09.2022	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся 1-4 курсов	Спортивный зал	Заместитель директора по УВР преподаватель физической культуры	1, 3, 7, 9
21.09.2022	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Совета обучающихся	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	Актовый зал, поточная аудитория, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате	Заместитель директора по УВР Председатель Совета обучающихся	1, 2, 3

27.09.2022	Отчетно-перевыборная конференция научно-исследовательского сектора	Члены научно-исследовательского сектора, заинтересованные обучающиеся	Актный зал, поточная аудитория	Заместитель директора по УВР Руководитель научно-исследовательского сектора	1, 2, 3, 13, 14, 15
28.09.2022	Всемирный день туризма: туристическая экскурсия на усмотрение администрации ПОО	Активисты из числа обучающихся разных курсов, члены Совета обучающихся, обучающиеся с отличными результатами освоения ОПОП	Место проведения определяется администрацией ПОО по согласованию с участниками мероприятия, с их законными представителями	Заместитель директора по УВР	5, 7, 9, 10, 11, 12
	ОКТАБРЬ				
5.10.2022	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели	Актный зал	Заместитель директора по УВР, члены Совета обучающихся	1, 4, 6, 7, 11

		и администрация ПОО			
8- 10.10.2022	Всероссийский фестиваль науки "NAUKA 0+"	Обучающиеся 1-4 курсов, члены научного студенческого сообщества	Площадки ПОО	заместитель директора по УВР , председатели предметной цикловой комиссии	1, 2, 10, 13, 14, 15
11.10.2022	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 1-4 курсов, члены научно- исследовательс кого сектора	Учебные аудитории ПОО	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15
11- 15.10.2022	Экологическая выставка: "Все цвета ОСЕНИ"	Обучающиеся 1-4 курсов	Холлы и вестибюли здания ПОО	Заместитель директора по УВР	2, 5, 10, 11
15.10.2022	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	председатель предметно-цикловой комиссии, препода- ватели профессиональных модулей "	2, 9, 10, 11
15.10.2022	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 1-4 курсов, члены научно-	Учебные аудитории ПОО	заместитель директора по УВР, преподаватели	2, 13, 14, 15

		исследовательского сектора		профессиональных дисциплин	
18-23.10.2022	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР,	2, 9, 10, 11
18.10.2022	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, Центрального Банка России, МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	Обучающиеся 1-4 курсов	открытые площадки музеев, выставочных центров, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР	3, 13, 14, 15
19.10.2022	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актный зал, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по УМР курирующий учебный процесс, классные руководители.	2, 12,
20.10.2022	Занятия в спортивных секциях	Обучающиеся 1-4 курсов	спортивный зал	Заместитель директора по УВР, преподаватель физической культуры	2, 9, 10, 11

30 .10.2022	День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, члены военно-патриотического сектора	Актный зал	Заместитель директора по УВР руководитель военно-патриотического сектора преподаватель истории	1, 2, 5, 8, 12
	НОЯБРЬ				
04.11.2022	День народного единства: Фестиваль дружбы народов, урок, концерт, студенческая конференция; конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал	Заместитель директора по УВР	1, 2, 5, 8, 11
03-08.11.2022	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР	2, 13, 14, 15
05.11.2022	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР	1, 5, 8, 9, 11, 12
06.11.2022	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов,	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, заместитель	3, 13, 14, 15

	мастер – классов, викторин по профилю специальности			директора по УПР, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	
08.11.2022	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией техникума.	члены Совета обучающихся ПОО, заинтересованные обучающиеся	Актальный зал,	Заместитель директора по УВР, председатель Совета обучающихся	1, 2, 3,
26.11.2022	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР	6, 7, 12
30.11.2022	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, спортивный зал, спортивная	Заместитель директора по УВР	2, 9, 10, 11

			площадка, учебные аудитории ПОО		
	ДЕКАБРЬ				
03.12.2022	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	Обучающиеся 1-4 курсов, Руководитель студенческого военно-патриотического сектора, члены Совета обучающихся	Актальный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 6
03.12.2022	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Юриста": учебная (виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет юриста.	Обучающиеся 1-4 курсов, Руководитель студенческого военно-патриотического сектора, члены Совета обучающихся	Актальный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по УВР, преподаватели юридических дисциплин	2, 13, 14, 15
05.12.2022	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР	1, 2, 3, 5, 6

	волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения				
07.12.2022	Международная акция «Тест по истории Отечества» проводится в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!».	Обучающиеся 1-4 курсов, Руководитель студенческого военно-патриотического сектора, члены Совета обучающихся	Актальный зал	Заместитель директора по УВР, преподаватели истории	1, 5, 7, 8
09.12.2022	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	Обучающиеся 1-4 курсов, Руководитель студенческого военно-патриотического сектора, члены Совета обучающихся	Актальный зал, музей,	Заместитель директора по УВР, родители обучающихся	1, 2, 5, 6, 8, 12
12.12.2022	День Конституции Российской Федерации: торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине «Обществознание»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15

27.12.2022	Новогоднее представление, шоу-программа	Члены творческих коллективов, приглашенные обучающиеся техникума	Актальный зал, спортивный зал (на выбор образовательной организации)	комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватель учебного предмета «Обществознание»	5, 7, 8, 9, 11, 12
				Заместитель директора по УВР, члены Совета обучающихся, руководитель культурно-массового сектора	
	ЯНВАРЬ				
01.01.2023	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (при необходимости)	Обучающиеся 1-4 курсов (по личному заявлению обучающегося)	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР, члены Совета обучающихся	8,11,7
14.01.2023	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности,	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватели правовых дисциплин	1, 2, 3, 9

	уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации				
17.01.2023	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся техникума, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории ПОО	Заместитель директора по Заместитель директора по УПР, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики	2, 4, 11, 13, 14, 15
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актный зал, учебные аудитории.	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР, классные руководители выпускных групп, руководители	4, 12, 13, 14, 15

				производственной практики от образовательной организации	
25.10.2023	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	Обучающиеся 1-4 курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР, законные представители обучающихся	9, 11, 12
27.01.2023	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся 1-4 курсов, Члены Совета обучающихся	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель студенческого клуба "Знатоки Российской истории"	1, 2, 5, 6, 12
	ФЕВРАЛЬ				
02.02.2023	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1-4 курсов, представители волонтерского движения, военно-патриотических клубов, члены Совета	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель преподаватель истории	1, 2, 3, 5, 8

		обучающихся			
08.02.2023	День русской науки: студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, председатели предметный цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15
09.02.2023	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватель учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15
10.02.2023	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватель учебного предмета «Русский язык»	1, 5, 6, 7, 8
11.02.2023	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители	1, 2, 5, 8
22-	День защитников Отечества. Военно-	Обучающиеся	Актовый зал,	Заместитель	9, 11, 12

23.02.2023	Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	1-4 курсов	спортивный зал	директора по УВР, преподаватель физкультуры, классные руководители	
24.02.2023	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, спортивный зал, столовая ПОО	Заместитель директора по УВР	2, 5, 8, 9
	МАРТ				
01.03.2023	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по УПР	4, 6, 13, 14, 15
08 - 09.03.2023	Международный женский день	Обучающиеся 1-4 курсов	Актальный зал, спортивный зал	Заместитель директора по УВР, Руководитель культурно-массового сектора	5, 6, 7, 8, 11, 12
10.03.2023	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актальный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР,	3, 7, 9
18.03.2023	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция -беседа, классный час, фотогалерея,	Обучающиеся 1-4 курсов,	Актальный зал, холл, учебные	Заместитель директора по УВР,	1, 2, 5, 6, 7, 8

	выпуск стенгазет.	члены военно-патриотического сектора	аудитории		
21.03.2023	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, классные руководители	3, 10, 12
	АПРЕЛЬ				
12.04.2023	День космонавтики: Онлайн-выставка в честь 60-летия полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР,	1, 5, 9, 10
13.04.2023	Проведение ежегодной школы актива Совета обучающихся	Обучающиеся 1-4 курсов, члены Совета обучающихся	Определяется ПОО самостоятельно	Заместитель директора по УВР	1, 2, 7, 9, 11
14.04.2023	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1, 3, 7, 9
18.04.2023	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся 1-4 курсов	Помещение ПОО,	Заместитель директора по УВР	1, 4, 10

22.04.2023	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся 1-4 курсов, члены военно-патриотического сектора	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6,7
	МАЙ				
01.05.2023	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	Обучающиеся 1-4 курсов (по личному заявлению обучающихся)	Актовый зал	Зам. директора по УВР,	
05.05.2023	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР	1, 2, 5, 7, 8
13.05.2023	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности. Экскурсии в музеи боевой славы	Обучающиеся 1-4 курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР	1, 2, 5, 6, 7, 8
16.05.2023	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	Обучающиеся 1-4 курсов	Открытые городские площадки	Заместитель директора по УВР	1, 2, 5, 7, 8, 12
17.05.2023	Легкоатлетическая эстафета среди учебных	Обучающиеся	Городские	Заместитель	1, 7, 9,

	заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	1-4 курсов	стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы	директора по УВР	
18.05.2023	Классный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР	7, 8, 12
24.05.2023	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка	5, 8, 11, 12
26.05.2023	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель» Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15

	бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых				
	ИЮНЬ				
01.06.2023	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, холл образовательной организации, сайт,	Заместитель директора по УВР, члены Совета обучающихся	1, 3, 7, 12
05.06.2023	День эколога	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР,	1, 10
06.06.2023	Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7, 11
10.06.2023	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель военно-патриотического сектора	1, 2, 3, 6, 7, 9

15.06.2023	Классный час "Я патриот своего учебного заведения"	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель военно- патриотического сектора	1, 4, 13, 14, 15
22.06.2023	День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель военно- патриотического сектора	1, 2, 5, 6, 12
27.06.2023	День молодежи	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, члены Совета обучающихся	1, 2, 5, 8, 9, 11
	Июль				
01- 08.07.2023	День семьи, любви и верности. Конкурс видео презентаций своей семьи «Моя семья моя опора»	Обучающиеся 1-4 курсов, родители	Актный зал, учебные аудито-рии	Заместитель директора по УВР	12,5
По графику	Проведение анкетирования родителей по итогам учебного года.	родители	Актный зал, учебные аудито-рии	Заместитель директора по УВР	2,7

