

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 15:28:49
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

колледж

наименование структурного подразделения

ОДОБРЕНО

на заседании

Ученого совета СФ УУНиТ

Протокол от «___» _____ 20__ г.

№ _____

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

профессия

46.01.03

код

Делопроизводитель

наименование специальности

квалификация

Делопроизводитель

Форма обучения

очная

Год начала подготовки

2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Пояснительная записка	3
1.2. Нормативно-правовое обеспечение программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.	3
1.3. Общая характеристика программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.	4
1.4. Характеристика подготовки по специальности	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	5
2.2. Виды деятельности выпускников	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ	5
3.1. Общие компетенции	5
3.2. Профессиональные компетенции	6
3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ.....	8
4.1. Учебный план	8
4.2. Календарный учебный график	8
4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей.....	9
4.4. Практическая подготовка – рабочие программы практик в соответствии с учебным планом	9
4.5. Государственная итоговая аттестация.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
5.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестация обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).....	9
5.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.	10
6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	10
6.1. Рабочая программа воспитания	10
6.2. Календарный план воспитательной работы	10
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ.....	10
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	10
7.1. Учет специфики потребности рынка труда, участие в разработке и реализации ППКРС потенциальных работодателей	10
7.2. Регламент по организации обновления программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.	11
7.3. Виды самостоятельной работы	11
8. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	15
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ	15
8.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе.....	15
8.2. Учебно-методическое обеспечение	15
8.3. Материально-техническое обеспечение	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Настоящая программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих устанавливает совокупность требований к реализации среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих предусматривает изучение следующих учебных циклов:

социально-гуманитарный цикл

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, (далее - основные виды деятельности), углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС, а также с учетом ПООП.

Общепрофессиональный цикл состоит из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) *при реализации ППССЗ на базе*

основного общего образования;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.11.2023г. № 857 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель (с изменениями и дополнениями);

Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;

Положения о Стерлитамакском филиале ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;

локальных актов УУНиТ и Филиала.

1.3. Общая характеристика программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Цели: программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель и на этой основе развитие у обучающегося социально-личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Задачи:

– Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливая и применяя в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

– Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

– Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств профессионального труда.

– Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности в личностном саморазвитии и профессиональное самосовершенствовании, владение навыками самообразования и самовоспитания.

1.4. Характеристика подготовки по специальности

Нормативный срок освоения ППКРС

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения
среднее общее образование	Делопроизводитель	10 месяцев

Трудоемкость ППКРС на базе среднего общего образования

№ п/п	Структурные элементы образовательной программы	Количество недель	Количество часов
1.	Учебные циклы:		
	Общепрофессиональный цикл	X	392
	Профессиональный цикл	X	434
2.	Разделы		
	Учебная практика	4	144
	Производственная практика (по профилю специальности)	9	324
	Промежуточная аттестация	2	X

	Государственная итоговая аттестация	1	36
2.	Самостоятельная работа	X	36
3.	Каникулы	2	X
4.	Всего максимальной учебной нагрузки	44	1476

Требования к абитуриенту:

– аттестат о среднем общем образовании

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 07

Административно-управленческая и офисная деятельность.

2.2. Виды деятельности выпускников

Обучающийся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель готовится к следующим видам деятельности:

документирование управленческой деятельности и организация работы с документами;

организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

3.1. Общие компетенции

Обучающийся по профессии должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--------	--

3.2. Профессиональные компетенции

Обучающийся по профессии должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.1.	Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен
ПК 2.2.	Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен
ПК 2.3.	Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов).
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен
ПК 2.4.	Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен
ПК 2.5.	Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен
ПК 2.6.	Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов

УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ГИА.01	Демонстрационный экзамен

3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППКРС представляет собой основу, на базе которой сформирован компетентностно-ориентированный учебный план.

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
СГ.01	История России	ОК 01.; ОК 06.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 08.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ОП.01	Деловая культура	ОК 04.; ОК 05.
ОП.02	Архивное дело	ОК 02.
ОП.03	Основы делопроизводства	ОК 02.
ОП.04	Основы редактирования документов	ОК 01.
ОП.05	Основы менеджмента	ОК 03.
ОП.06	Организация и технология работы с конфиденциальными документами	ОК 09.
П	Профессиональный цикл	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ПМ.01	Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.01	Документационное обеспечение деятельности организации	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
УП.01.01	Учебная практика	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПП.01.01	Производственная практика	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
УП.02.01	Учебная практика	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ПП.02.01	Производственная практика	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.

ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.
ГИА.01	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих регламентируются учебным планом с учетом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, программами учебной и производственных практик, программой государственной итоговой аттестации, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, а также методическими материалами, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план

4.1.1. В учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, объем образовательной программы и количество часов во взаимодействии с преподавателем, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППКРС по профессии:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации, учебной и производственных практик;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственных практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА.
- объем каникул.

4.1.2. Учебный план

Учебный план представлен в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

4.2. Календарный учебный график

4.2.1 Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППКРС для обучающихся всех форм обучения и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по профессии к срокам освоения ППКРС и учебных планов.

4.2.2 Календарный учебный график групп, обучающихся по специальности, составляется на начало каждого учебного года на основе учебных планов соответствующих

форм обучения и позволяет организовать учебный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО по видам учебной работы, перечню дисциплин, объему нагрузки студентов.

4.2.3 Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей представлены в виде приложения

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

4.4. Практическая подготовка – рабочие программы практик в соответствии с учебным планом

Программы практики представлены в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

4.5. Государственная итоговая аттестация

Программа государственной итоговой аттестации, включая *требования к демонстрационному экзамену (в соответствии с актуализированными ФГОС и ТОП-50)* и порядку выполнения, критерии оценки результатов сдачи *демонстрационного экзамена*, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, умения практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в содержании рабочих программ дисциплин (модулей).

5.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:
перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации представлен в программе государственной итоговой аттестации.

6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

6.1. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания:

ориентирована на нравственные идеалы и ценности гражданского общества, межкультурный диалог;
воспитание в контексте профессионального образования;
основана на единстве учебной и воспитательной деятельности;
основана на компетентностном и проектном подходе, цифровизации образования и жизни;
опирается на психологические, социальные, культурные и иные особенности региона;
сочетает административное управление и самоуправление обучающихся;
основана на вариативности направлений воспитательной деятельности, добровольности участия в них и право выбора обучающегося.

Рабочая программа воспитания представлена в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

6.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы формируется в соответствии с учебным планом ППКРС и рабочей программой воспитания.

Календарный план воспитательной работы представлен в виде приложения.

<https://strbsu.ru/sveden/education/eduOp>

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Учет специфики потребности рынка труда, участие в разработке и реализации ППКРС потенциальных работодателей

Колледж в работе по реализации учитывает специфические потребности рынка труда и требования потенциальных работодателей.

Установлен тесный контакт с базами практик, руководители которых принимают активное участие в разработке и реализации ППКРС.

Представители работодателей входят в состав комиссий по приему экзаменов по модулю, по профессиональным модулям и в состав государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации.

Учебная практика может проводиться как стационарно, так и с выездом в организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

7.2. Регламент по организации обновления программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ППКРС ежегодно обновляются в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, программ государственной итоговой аттестации, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, методических материалов, фондов оценочных средств, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. При дополнении и изменении в ППКРС учитывается мнение работодателей.

Регламент по организации периодического обновления ППКРС предусматривает обновление программы, которое может осуществляться в нескольких направлениях за счет:

- повышения квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учетом специфики реализуемой ППКРС;
- организации новой культурно-образовательной среды колледжа, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;
- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнерских отношений (обратная связь самоуправление, оптимальное использование имеющихся материальных ресурсов);
- осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью;
- публикации информации, которая дает возможность общественности оценить возможности и достижения колледжа за определенный период и получение обратной связи.

Обновление программ связано:

- с возрастанием социальной ответственности колледжа за личностное развитие обучающихся, раскрытие их интеллектуального и духовно-нравственного потенциала, формирование готовности к активной профессиональной и социальной деятельности по окончании колледжа;

Дополнения и изменения в ППКРС, связанные с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др. выносятся на рассмотрение педагогического совета колледжа. При положительном решении дополнения и изменения в ППКРС выносятся на рассмотрение Ученого совета филиала.

Изменения в учебно-методическую документацию (рабочие программы дисциплин, практик, методические материалы и пр.) вносятся в порядке, установленном локальными актами филиала.

7.3. Виды самостоятельной работы

Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающихся) – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность обучающихся по освоению знаний и умений без посторонней помощи.

1.2. Целями самостоятельной работы являются:

- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений обучающихся;

- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;

- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – развития исследовательских умений;

- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого характера в решении проблем учебного и профессионального уровня.

1.4. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находит отражение:

- в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по циклам, дисциплинам, профессиональным модулям, входящих в их состав междисциплинарным курсам (МДК);

- в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам и темам.

1.5. Формы и тематика самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, учитываются при разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.6. Результаты контрольных проверок выполнения заданий самостоятельной работы учитываются при подведении итогов текущей успеваемости обучающихся.

1.7. При разработке заданий для самостоятельной работы:

- четко формулируются цели работы и требования к её выполнению;

- предусматривается использование знаний по смежным дисциплинам;

- в задания включаются проблемы и вопросы, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по специальности;

- обучающимся предоставляется возможность использования научно-технической и справочной литературы;

- в задании приводится список рекомендуемой литературы;

- при выдаче заданий учитываются индивидуальные способности и наклонности обучающихся.

1.8. Образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

2. Планирование самостоятельной работы обучающихся.

2.1. Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- Федеральные государственные образовательные стандарты;

- требования к общим и профессиональным компетенциям специалиста;

- учебный план специальности;

- рабочие программы дисциплины (модуля).

2.2. Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся зависит от особенностей изучаемой дисциплины, объема запланированных часов на самостоятельную работу, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

2.3. Планирование преподавателем самостоятельной работы обучающихся должно сопровождаться совершенствованием методики проведения занятий, учебно-исследовательской работы обучающихся, практики.

2.4. Эффективность планирования самостоятельной работы обучающихся определяется:

- оптимальным сочетанием аудиторной и внеаудиторной работы в рамках календарно-тематического плана;
- методической организацией самостоятельной работы обучающихся;
- осуществлением учета достижений обучающихся в самостоятельной работе по освоению дисциплины;
- разработкой и внедрением в образовательный процесс мер, стимулирующих самостоятельную работу обучающихся.

3. Организация самостоятельной работы обучающихся

3.1. Видами самостоятельной работы в колледже являются:

Виды и формы проведения осуществления самостоятельной работы обучающихся конкретизируются в рабочих программах дисциплины (модуля).

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся должна быть обеспечена:

- информационными ресурсами (учебники, учебные пособия);
- методическими материалами;
- контролирующими материалами (тесты, вопросы для самоконтроля и др.);
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимся самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы и др.).

3.3. Организация самостоятельной работы по дисциплине является одной из основных функций преподавателей.

Преподаватели:

- знакомят обучающихся с методикой самостоятельной работы;
- информируют обучающихся о целях, средствах и сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;
- развивают навыки работы с учебниками и научной литературой;
- разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляют обязательный контроль самостоятельной работы обучающихся;
- анализируют выполнение работы обучающимися, совершенствуют методы и формы планирования, организации и контроля выполнения.

4. Контроль (мониторинг) самостоятельной работы обучающихся.

4.1. Мониторинг самостоятельной работы обучающихся проводится преподавателями дисциплин для анализа степени усвоения обучающимися учебных материалов и осуществляется в виде непрерывного текущего контроля.

4.2. Формы текущего контроля самостоятельной работы обучающихся конкретизируются в рабочих программах дисциплины (модуля).

5. Социокультурная среда колледжа

В колледже СФ БашГУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Воспитательная работа в колледже строится в соответствии с локальными актами университета и филиала.

Воспитательная работа со студентами СФ БашГУ ведется Управлением по воспитательной работе и связям с общественностью. В структуру управления входит спортивный клуб с 15 секциями по разным видам спорта, студенческий клуб, объединяющий 14 творческих коллективов, Объединенный совет обучающихся, координирующий действия студенческих отрядов, клуба журналистов, киноклуба, литературного клуба, клуба дебатов и волонтеров.

Обучающиеся колледжа, желающие заниматься каким-либо видом спорта и имеющие определенные спортивные результаты, могут заниматься в спортивных секциях Спортклуба, продолжая совершенствовать своё мастерство.

Для проведения учебного и внеучебного процесса с обучающимися колледжа и профессорско-преподавательским составом в филиале имеются: три спортивных зала (зал №1 в главном корпусе, зал № 2 ул. Заводская 6, зал №3 пр. Ленина, 37), три малых зала для ритмической гимнастики, спортивной аэробики, тренажерные комнаты, стандартное футбольное поле с беговой дорожкой, хоккейная коробка, 2 спортивных площадки для игры в мини-футбол, 3 волейбольных площадки, прыжковые ямы, сектор для толкания ядра.

На балансе Стерлитамакского филиала СФ УУНиТ находятся студенческие общежития, одно из которых выделено для проживания обучающихся колледжа. Работа в общежитиях строится в соответствии с локальными актами филиала.

Особое внимание уделяется организации и проведению смотра-конкурса между общежитиями учреждений ВО и СПО города Стерлитамака и Республики, где наши общежития традиционно занимают призовые места.

Обучающиеся колледжа регулярно посещают Русский драмтеатр, Башкирский драмтеатр, кинотеатры «Салават», «Мираж-Синема», концерты, оперетты, балеты в КДЦ «Сода», в городском дворце культуры.

В колледже постоянно проводится санитарно-просветительская работа по профилактике заболеваний в виде групповых и индивидуальных бесед, лекций, выпусков санбюллетеней, распространения памяток, брошюр, просмотра фильмов.

Перспективным направлением работы является волонтерское движение.

Особое внимание уделяется мероприятиям по противодействию терроризму и экстремизму в различных сферах жизнедеятельности.

Регулярно проводится обучение студенческого актива, которое, прежде всего, развивает лидерские качества, умение работать в команде, достигать поставленных целей. Обучающиеся колледжа принимают участие в работе международных, всероссийских, региональных, республиканских и городских форумов и семинаров.

В филиале работает сектор содействия и трудоустройства выпускников, который ведет активную деятельность по подбору вакансий для выпускников филиала, заключению договоров о сотрудничестве с работодателями, заключению договоров о практической подготовке и т.д.

8. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

8.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, соответствующие требованиям ФГОС СПО.

8.2. Учебно-методическое обеспечение

Рабочие программы дисциплин (модулей) ППКРС формируются в соответствии с учебным планом. Подготовка (разработка) рабочей программы дисциплины (модуля) осуществляется преподавателями колледжа. РПД обсуждаются на заседании предметно-цикловых комиссий и при отсутствии замечаний подлежат последующему одобрению комиссии.

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

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

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

8.3. Материально-техническое обеспечение

Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей реализацию ФГОС СПО: проведение всех видов занятий и практик.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в библиотеке, читальном зале с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Доступность к сетям Интернет обеспечена для каждого обучающегося.

Реализация ППКРС обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Социально-бытовые условия удовлетворительные, соответствуют нормативам.