

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа/ ППССЗ) - составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 975, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 20 августа 2014 г., регистрационный № 33682.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский индустриальный колледж» (далее – ГБПОУ НИК).

Разработчики:

Шиканова Н.Н. - заместитель директора по учебной работе,
Сорокина И.В. – руководитель учебно-методического центра,
Клесов А.А. – заместитель директора по учебно-производственной работе,
Овчаров А.А. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
Харитонов А.Ю. – председатель предметно-цикловой комиссии,

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена на заседании Педагогического совета (Приказ об утверждении решения Педагогического совета от 30.06.2021 г. № 01-16/964).

Основная профессиональная образовательная программа согласована с предприятием (организацией) работодателя:

СОГЛАСОВАНО:



ЧОУ ДПО «КУ ГАЗ им. А.Н.Молосева»
М.П. (Наименование
предприятия/организация)

главный специалист
(Занимаемая должность)

[Подпись]
(Подпись)

Молосов А.
(Ф.И.О.)

ООО «ИЗН»
М.П. (Наименование
предприятия/организация)

Ген. директор
(Занимаемая должность)

[Подпись]
(Подпись)

Молосов А.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Нормативные основания для разработки образовательной программы
- 1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы
- 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников

РАЗДЕЛ 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Общие компетенции
- 3.2. Профессиональные компетенции
- 3.3. Личностные результаты программы воспитания

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.3. Учебные циклы
- 4.4. Рабочая программа воспитания
- 4.5. Календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Требования к материально-техническому оснащению
- 5.2. Оснащение баз практик
- 5.3. Кадровое обеспечение
- 5.4. Организация воспитания обучающихся

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Процедуры и порядок оценки
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Программы профессиональных модулей:

- Приложение 1.1. ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
- Приложение 1.2. ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
- Приложение 1.3. ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь – машинистка

2. Рабочие программы учебных дисциплин:

- Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии
- Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02. История
- Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык
- Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура

- Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Эффективное поведение на рынке труда
- Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01. Математика
- Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика
- Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 Экологические основы природопользования
- Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины ЕНВ.04 Физика
- Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. Экономическая теория
- Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Экономика организации
- Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент
- Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Государственная и муниципальная служба
- Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. Иностранный язык (профессиональный)
- Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Профессиональная этика и психология делового общения
- Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Управление персоналом
- Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Безопасность жизнедеятельности
- Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОПВ.10 Бережливое производство
- Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОПВ.11 Основы стенографии
- Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОПВ.12 Основы предпринимательской деятельности
- 3. Рабочие программы учебных предметов
- Приложение 3.1. Рабочая программа учебного предмета БП.01 Русский язык
- Приложение 3.2. Рабочая программа учебного предмета БП.02 Литература
- Приложение 3.3. Рабочая программа учебного предмета ПП.03 Математика
- Приложение 3.4. Рабочая программа учебного предмета БП.04 Иностранный язык
- Приложение 3.5. Рабочая программа учебного предмета БП.05 История
- Приложение 3.6. Рабочая программа учебного предмета БП.06 Физическая культура
- Приложение 3.7. Рабочая программа учебного предмета БП.07 Основы безопасности жизнедеятельности
- Приложение 3.8. Рабочая программа учебного предмета БП.08 Астрономия
- Приложение 3.9. Рабочая программа учебного предмета БП.09 Родной язык
- Приложение 3.10. Рабочая программа учебного предмета ПП.10 Информатика
- Приложение 3.11. Рабочая программа учебного предмета ПП.11 Физика
- Приложение 3.12. Рабочая программа элективного курса Основы профессиональной деятельности
- Приложение 3.13. Рабочая программа элективного курса Основы проектной деятельности

- Приложение 3.14. Рабочая программа элективного курса Обществознание
 - Приложение 3.15. Рабочая программа элективного курса Основы финансовой грамотности
3. Фонд оценочных средств
 4. Методические материалы

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные основания для разработки образовательной программы

Настоящая образовательная программа по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 975.

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
2. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. N 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2014 г., регистрационный № 33682).
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480).
5. Приказ 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200).
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 г., регистрационный № 60770).
7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778).
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 года N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 года, регистрационный N 66211).
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. N 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации РФ 27 мая 2022 г., регистрационный N 68606).

10. Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. N 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. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный N 68887).

12. Устав ГБПОУ НИК.

13. Локальные акты ГБПОУ НИК.

1.2. Общая характеристика образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа/ ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Колледж осуществляет подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования и реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по документационному обеспечению, архивист.

Форма обучения: очная.

Срок получения среднего профессионального образования по специальности по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение при очной форме получения образования на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных её компонентов организуется в форме практической подготовки.

При реализации образовательной программы ГБПОУ НИК имеет право использовать дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в соответствии с Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ НИК от 7 апреля 2020 года.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл;
 ЛР - личностные результаты реализации программы воспитания.

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускников:

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь-машинистка.
-

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- системы электронного документооборота;
- архивные документы;
- первичные трудовые коллективы.

РАЗДЕЛ 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: описывать значимость своей профессии; применять современную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий; разрабатывать проекты в профессиональной области
		Знания: требований, предъявляемых к профессии; значимости профессиональной деятельности; современной профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; составлять тактические и среднесрочные планы; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: основ проектной деятельности; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий Знания: актуального профессионального и/или социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	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 Знания: классификации способов получения и видов информации; приемов структурирования информации; нормативно-правовой профессиональной базы и номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; формат

		оформления результатов поиска информации
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современных средств и устройств информатизации, порядка их применения; программного обеспечения в профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения: организовывать работу коллектива и команды; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: социально-психологических основ деятельности коллектива; социально-психологических особенностей личности
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Умения: проявлять самостоятельность при принятии решений; владеть приемами аргументирующей речи; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Знания: социально психологических основ функционирования коллектива; актуального профессионального и/или социального контекста, в котором приходится работать; основных источников информации и ресурсов, имеющихся в наличии
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения: самостоятельно определять цели личностного и профессионального развития, планировать пути их достижения; составлять тактические и среднесрочные планы; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: основ проектной деятельности; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Умения: анализировать рабочую ситуацию; принимать решения по повышению квалификации; владеть современными средствами получения информации
		Знания: способов повышения квалификации; современных средств получения информации

3.2. Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт, умения, знания
Организация документационного обеспечения управления и	ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей. ПК 1.2. Осуществлять работу по	практический опыт: организации документационного обеспечения управления и функционирования

функционирования организации	подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций. ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя. ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения. ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела. ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы. ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение. ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	организации; уметь: применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений; обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации; знать: нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации.
Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами. ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота. ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации. ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу). ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве. ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в	иметь практический опыт: организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации; уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

	научных, справочных и практических целях. ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.	знать: систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации; систему хранения и обработки документов.
Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь – машинистка	ПК.3.1. Выполнять машинописные работы различной степени сложности. ПК.3.2. Составлять, редактировать и оформлять документацию с использованием современного технического и программного обеспечения.	иметь практический опыт: набора текста документов в соответствии с требованиями профессии
		уметь: работать на клавиатуре ПК слепым десятипальцевым методом письма; выполнять различные виды машинописных работ; оформлять различного вида документы в Текстовом редакторе MS Word;
		знать: десятипальцевый метод печати; требования, предъявляемые к оформлению различных видов машинописных работ; оформление различных видов документов; правила техники безопасности для секретаря; должностные обязанности секретаря.

Результаты освоения образовательной программы в рамках учебных дисциплин вариативной части

Учебная дисциплина	Умения, знания
ОПВ.10 Бережливое производство	Умения: определять ценности и потери; формировать навык выявления потерь; создавать простые проекты в рамках Бережливого производства; вовлекать сотрудников в оптимизацию процессов на предприятии Знания: концепции Бережливого производства; результатов применения методов и инструментов Бережливого производства; оптимизации процессов, рабочего места; понятия Ключевых показателей эффективности; системы 5С
ОПВ.11 Основы стенографии	Умения: использовать нормативно-техническую, конструкторскую и технологическую документацию; работать со справочными данными для производства сварных изделий с заданными свойствами; разбираться в технологическом процессе контактной сварки при производстве сварных изделий; пользоваться правилами разработки технической документации; определять дефекты сварных соединений и методы их устранения; производить наладку и настройку машин на рациональные режимы сварки; устранять неисправности машин; работать на машинах контактной стыковой сварки. Знания: теоретических основ контактной сварки; технологии

	подготовки, сборки и сварки; устройства машин для контактной сварки; правил технической эксплуатации машин; правил техники безопасности при работе на машинах.
ОПВ.12 Основы предпринимательской деятельности	Умения: выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности, применять различные методы исследования рынка, выделять конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта Знания: основ предпринимательской деятельности, нормативно-правового регулирования предпринимательской деятельности; теоретических и методологических основ организации собственного дела

3.3. Личностные результаты программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов
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 проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично 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.	ЛР 9
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных	ЛР 10

или стремительно меняющихся ситуациях. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	
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 содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план (Приложение А).

4.2. Календарный учебный график (Приложение Б).

4.3. Учебные циклы

ППССЗ предусматривает изучение:

- учебных циклов: общеобразовательного; общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального;
- разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

Перечень учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик:

Общеобразовательный учебный цикл

- БП.01 Русский язык
- БП.02 Литература
- ПП.03 Математика
- БП.04 Иностранный язык
- БП.05 Астрономия

- БП.06 История
- БП.07 Физическая культура
- БП.08 Основы безопасности жизнедеятельности
- БП.09 Родной язык
- ПП.10 Информатика
- ПП.11 Физика
- ЭК Основы профессиональной деятельности
- ЭК Основы проектной деятельности
- ЭК Обществознание
- ЭК Основы финансовой грамотности

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:

- ОГСЭ.01. Основы философии;
- ОГСЭ.02. История;
- ОГСЭ.03. Иностранный язык;
- ОГСЭ.04. Физическая культура.

Математический и общий естественнонаучный цикл:

- ЕН.01. Математика;
- ЕН.02 Информатика;
- ЕН.03 Экологические основы природопользования;
- ЕНВ.04 Физика.

Профессиональный цикл:

Общепрофессиональные дисциплины:

- ОП.01. Экономическая теория;
- ОП.02. Экономика организации;
- ОП.03. Менеджмент;
- ОП.04. Государственная и муниципальная служба;
- ОП.05. Иностранный язык (профессиональный);
- ОП.06. Профессиональная этика и психология делового общения;
- ОП.07. Управление персоналом;
- ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- ОП.09. Безопасность жизнедеятельности;
- ОПВ.10 Бережливое производство;
- ОПВ.11 Основы стенографии;
- ОПВ.12 Основы предпринимательской деятельности.

Профессиональные модули:

- ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;
- ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь – машинистка.

Практика:

- Учебная практика: УП.01, УП.02, УП.03;
- Производственная практика: ПП.01, ПП.02, ПП.03.

Общеобразовательный учебный цикл

Общеобразовательный учебный цикл ППССЗ сформирован в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 17 мая 2012 г. N 413), Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. N 06-259).

Профиль обучения определен *социально-экономический*.

ФГОС среднего общего образования представлен в учебном плане в цикле «Общеобразовательный учебный цикл», в котором выделены базовые (БП) и профильные (ПП) учебные предметы.

В процессе освоения общеобразовательного цикла предусмотрено выполнение обучающимися индивидуальных проектов по выбранной теме.

4.4. Рабочая программа воспитания (Приложение В).

4.5. Календарный план воспитательной работы (Приложение Г).

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Требования к материально-техническому оснащению

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. ППСЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- математики;
- истории;
- физики;
- иностранного языка;
- математики и информатики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации и управления персоналом;
- менеджмента;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- государственной и муниципальной службы;
- документационного обеспечения управления;
- архивоведения;
- профессиональной этики и психологии делового общения;
- безопасности жизнедеятельности;
- методический.

Лаборатории:

- Информатики и компьютерной обработки документов;

- Технических средств управления;
- Систем электронного документооборота;
- Документоведения;
- Учебная канцелярия.

Спортивный комплекс:

- Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. 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 укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по учебным предметам, дисциплинам (модулям) всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Колледжу предоставлен доступ к электронной библиотечной системе на основании договора «Об оказании информационных услуг» между Колледжем и ООО «Современные цифровые технологии». Договор действует в течение календарного года и заключается ежегодно.

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.

5.2. Оснащение баз практик

Освоение образовательной программы предусматривает проведение практики обучающихся в форме практической подготовки.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в рамках учебной практики организована непосредственно в ГБПОУ НИК - в помещениях, предназначенных для проведения практической подготовки и оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием рабочих программ.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует

содержанию профессиональной деятельности по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных ППССЗ.

5.3. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими 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.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.4. Организация воспитания обучающихся

Организация работы по воспитанию обучающихся реализуется на основе рабочей программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Условия организации воспитания определяются Колледжем.

Для реализации программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Процедуры и порядок оценки

Оценка качества освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное

обеспечение управления и архивоведение включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, в период прохождения практики.

При освоении ППССЗ промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Проведение зачетов, дифференцированных зачетов осуществляется за счет часов, отведенных на учебные дисциплины, междисциплинарные курсы.

Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (экзамен по модулю, квалификационный экзамен), который проводится после прохождения междисциплинарных курсов, практической подготовки.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства).

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются педагогами колледжа самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются в колледже после предварительного положительного заключения работодателей.

Контрольно-измерительные материалы создаются по учебным предметам общеобразовательного учебного цикла.

Фонды оценочных средств содержат, в том числе, критерии оценки по всем формам и методам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разрабатываются Колледжем самостоятельно, указываются в контрольно-оценочных средствах и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение проводится в форме защиты дипломной работы.

Для проведения государственной итоговой аттестации разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский индустриальный колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

код

Документационное обеспечение управления и архивоведение

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

1 Календарный учебный график

[illegible]

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем													
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
II	38	1368	17	612	21	756	1		1	1		1		1						11	52	
Всего	102	3672	48	1728	54	1944	5	1	4	3	1	2	3	1	2	4		4	4	2	24	147

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.								Распределение по курсам и семестрам												Обязательная учебная нагрузка	
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые работы	Максимальная	Самостоятельная работа(с.р.+и.п.)	Обязательная					Индивидуальный проект (входит в с.р.)	Курс 1		Курс 2		Курс 3									
								Всего	в том числе					Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6			
									Лекции, уроки	Практ. занятия	Лаб. занятия	Курс. проектир.		17 нед	22 нед	17 нед	21 нед	14 нед	11 нед	Максимальная	Обязательная	Максимальная	Обязательная	Максимальная	Обязательная	Максимальная	Обязательная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)														54	36	54	36	54	36	54	36	54	36	54	36		
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ	4	1	11		2106	702	1404	790	614			33	918	612	1188	792										
СО	Среднее общее образование	4	1	11		2106	702	1404	790	614			33	918	612	1188	792										
	Общие учебные предметы	2	1	6		1320	440	880	482	398				591	394	729	486										
ПП.01	Русский язык	2				162	54	108	72	36				66	44	96	64										
БП.02	Литература			2		177	59	118	100	18				87	58	90	60										
БП.03	Математика	2				291	97	194	110	84				153	102	138	92										
БП.04	Иностранный язык			2		174	58	116	22	94				78	52	96	64										
БП.05	История			2		177	59	118	98	20				78	52	99	66										
БП.06	Физическая культура		1	2		177	59	118		118				78	52	99	66										
БП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2		105	35	70	50	20				51	34	54	36										
БП.08	Астрономия			2		57	19	38	30	8						57	38										
	Учебные предметы из обязательных предметных областей	2		1		396	132	264	114	150				153	102	243	162										
БП.09	Родной язык			2		87	29	58	44	14						87	58										
ПП.10	Информатика	2				192	64	128	12	116				96	64	96	64										
ПП.11	Экономика	2				117	39	78	58	20				57	38	60	40										
	Дополнительные учебные предметы по выбору обучающихся			4		390	130	260	194	66			33	174	116	216	144										
ЭК	Основы профессиональной деятельности / Введение в профессию			1		102	34	68	50	18				102	68												
ЭК	Основы проектной деятельности / Деловая культура			2		99	33	66	40	26			33			99	66										
ЭК	Обществознание / Основы правовых знаний			2		126	42	84	74	10				72	48	54	36										
ЭК	Основы финансовой грамотности / Основы экологической культуры			2		63	21	42	30	12						63	42										
70.02%29.98%																											
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	6	3	31	1	3402	1134	2268	1050	1182	6	30						918	612	1134	756	756	504	594	396	1588	680
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		3	4		533	185	348	110	238								180	120	195	130	114	76	44	22	348	
ОГСЭ.01	Основы философии			4		59	11	48	40	8										59	48					48	

ОГСЭ.02	История			3		58	10	48	38	10							58	48							48	
ОГСЭ.03	Иностранный язык			5		164	38	126	24	102							58	40	56	42	50	44			126	
ОГСЭ.04	Физическая культура		3-5	6		252	126	126	8	118							64	32	80	40	64	32	44	22	126	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			4		429	143	286	124	156	6						195	130	234	156					170	116
ЕН.01	Математика			4		147	49	98	52	46							69	46	78	52					68	30
ЕН.02	Информатика			4		165	55	110	16	94							93	62	72	48					80	30
ЕН.03	Экологические основы природопользования			4		48	16	32	32										48	32					22	10
ЕНВ.04	Физика			3		69	23	46	24	16	6						33	22	36	24						46
П	Профессиональный учебный цикл	6		23	1	2440	806	1634	816	788		30					543	362	705	470	642	428	550	374	1070	564
ОП	Общепрофессиональные учебные дисциплины	3		8		946	308	638	358	280							162	108	342	228	111	74	331	228	366	272
ОП.01	Экономическая теория			6		81	27	54	38	16											36	24	45	30	34	20
ОП.02	Экономика организации			6		75	25	50	32	18											36	24	39	26	26	24
ОП.03	Менеджмент			4		111	37	74	52	22									111	74					44	30
ОП.04	Государственная и муниципальная служба			6		111	37	74	50	24													111	74	44	30
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	6				81	27	54	8	46													81	54	44	10
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	5				114	38	76	42	34									75	50	39	26			46	30
ОП.07	Управление персоналом	4				66	22	44	26	18									66	44					24	20
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			3		69	23	46	24	22							69	46							36	10
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			4		102	34	68	22	46							48	32	54	36					68	
ОПВ.10	Бережливое производство			6		55	11	44	28	16													55	44		44
ОПВ.11	Основы финансовой грамотности и предпринимательская деятельность			4		81	27	54	36	18							45	30	36	24						54
ПМ	Профессиональные модули	3		15	1	1494	498	996	458	508		30					381	254	363	242	531	354	219	146	704	292
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	1		5		495	165	330	166	164									273	182	222	148			248	82
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			5		258	86	172	92	80									174	116	84	56			122	50
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			4		99	33	66	30	36									99	66					54	12
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			5		138	46	92	44	48											138	92			72	20
УП.01	Учебная практика			5	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час		час	36	час		36	
ПП.01	Производственная практика			5	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час		час	36	час		36	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	5																								
	Всего часов с учетом практик					567		402																		
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	1		6	1	528	176	352	156	166		30									309	206	219	146	252	100

МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			6		159	53	106	50	56											69	46	90	60	66	40	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			6		84	28	56	36	20													84	56	46	10	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			5	5	171	57	114	40	44		30									171	114			84	30	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			6		114	38	76	30	46											69	46	45	30	56	20	
УП.02	Учебная практика			6	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час		час		час	36	36		
ПП.02	Производственная практика			6	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час		час		час	36	36		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6																									
	Всего часов с учетом практик					600		424																			
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь – машинистка	1		4		471	157	314	136	178							381	254	90	60					204	110	
МДК.03.01	Техническое и программное обеспечение профессиональной деятельности			4		225	75	150	62	88							189	126	36	24					100	50	
МДК.03.02	Выполнение различных видов машинописных работ			4		246	82	164	74	90							192	128	54	36					104	60	
УП.03	Учебная практика			4	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час	36	час		час		36		
ПП.03	Производственная практика			4	РП	36		36	нед	1			час		час		час		час	36	час		час		36		
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	4																									
	Всего часов с учетом практик					543		386																			
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					216		216	нед	6			час		час		час		час	72	час	72	час	72			
	Учебная практика					108		108	нед	3			час		час		час		час	36	час	36	час	36			
	Концентрированная					108		108	нед	3			час		час		час		час	36	час	36	час	36			
	Рассредоточенная								нед				час		час		час		час		час		час				
	Производственная (по профилю специальности) практика					108		108	нед	3			час		час		час		час	36	час	36	час	36			
	Концентрированная					108		108	нед	3			час		час		час		час	36	час	36	час	36			
	Рассредоточенная								нед				час		час		час		час		час		час				
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)				РП	144		144	нед	4			час		час		час		час		час		час	144	144		
	Государственная итоговая аттестация					216		216	нед	6			час		час		час		час		час		час	216			
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	10	4	42	1	5508	1836	3672	1840	1796	6	30	33	918	612	1188	792	918	612	1134	756	756	504	594	396	2992	680
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	10	4	42	1	5508	1836	3672	1840	1796	6	30	33	918	612	1188	792	918	612	1134	756	756	504	594	396	2992	680

Экзамены (без учета физ. культуры)		4		2	2	2
Зачеты (без учета физ. культуры)						
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)	1	9	3	7	4	5
Курсовые работы (без учета физ. культуры)					1	

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ЕН.01 Математика
				[4]	ЕН.02 Информатика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.03.01 Техническое и программное обеспечение профессиональной деятельности
				[4]	МДК.03.02 Выполнение различных видов машинописных работ
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ЕН.03 Экологические основы природопользования
				[4]	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.03 Менеджмент
				[4]	ОПВ.11 Основы финансовой грамотности и предпринимательская деятельность
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ПП.03 Производственная практика
				[4]	УП.03 Учебная практика
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
				[5]	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ПП.01 Производственная практика
				[5]	УП.01 Учебная практика
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.01 Экономическая теория
				[6]	ОП.02 Экономика организации
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.04 Государственная и муниципальная служба
				[6]	ОПВ.10 Бережливое производство
10	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
				[6]	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
11	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ПП.02 Производственная практика
				[6]	УП.02 Учебная практика

	№	Наименование
	1	Кабинеты: - русского языка, родного языка и литературы; - астрономии; - истории; - проектной деятельности; - социально-экономических дисциплин; - иностранного языка; - экологических основ природопользования; - экономики организации и управления персоналом; - менеджмента; - правового обеспечения профессиональной деятельности; - государственной и муниципальной службы; - документационного обеспечения управления; - архивоведения; - профессиональной этики и психологии делового общения; - безопасности жизнедеятельности; - методический. Лаборатории: - Информатики и компьютерной обработки документов; - Технических средств управления; - Систем электронного документооборота; - Документоведения; - Учебная канцелярия. Спортивный комплекс: - Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; - Спортивный зал; - Место для стрельбы. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Актный зал.

Пояснения

1. Нормативно-правовая база Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (ППССЗ) разработан на основе следующих документов: 1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. N 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2014 г., регистрационный № 33682). 3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.06.2012 г., регистрационный N 24480). 4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200). 5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778). 6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306). 7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» от 2 июля 2013 года N 513 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 года, регистрационный N 29322). 8. Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 5 апреля 1999 года N 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования». 9. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573. 10. Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.). 11. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17 марта 2015 г. n 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»; 12. Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

	2. Организация учебного процесса и режим занятий Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом ППССЗ. Предусматривается шестидневная учебная неделя. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта, выполнение индивидуального проекта, практику в форме практической подготовки. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ и консультации. Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППССЗ составляет не менее двух недель в зимний период и не менее десяти недель в учебном году. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10 (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре). Учебным планом предусматривается выполнение курсовой работы МДК.02.03 Методика и практика архивоведения. Объем часов на дисциплину ОП.09 Безопасность жизнедеятельности составляет 68 часов аудиторных занятий, из них на освоение основ военной службы отводится 70 процентов. Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Учебная и производственная практика осуществляется в форме практической подготовки.
	3. Общеобразовательный учебный цикл ГБПОУ НИК определен социально-экономический профиль ППССЗ. Общими, включенными в учебный план, являются учебные предметы: ПП.01 Русский язык, БП.02 Литература, БП.09 Математика, БП.04 Иностранный язык, БП.05 Астрономия, БП.06 История, БП.07 Физическая культура, БП.08 Основы безопасности жизнедеятельности. Учебными предметами по выбору из обязательных предметных областей являются БП.09 Родной язык, ПП.10 Информатика, ПП.11 Экономика. На углубленном уровне изучаются учебные предметы ПП.01 Русский язык, ПП.10 Информатика, ПП.11 Экономика. В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуальных проектов по выбранной теме в рамках учебных предметов: ПП.01 Русский язык, ПП.10 Информатика, ПП.11 Экономика. Индивидуальные проекты выполняются обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя с учетом специфики специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.
	4. Формирование вариативной части Вариативная часть ППССЗ - 30,3 процента - дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. В учебный план реализуемой ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в соответствии с потребностями работодателей в общепрофессиональный учебный цикл введены учебные дисциплины вариативной части: ЕНВ.04 Физика (58 ак. часов), ОПВ.10 Бережливое производство (44 ак. часа), ОПВ.11 Основы стенографии (38 ак. часов), ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательская (54 ак. часа). Актуальность введения учебной дисциплины ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательская деятельность обусловлена принятием Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017–2023 годы (распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2017 г. №2039-р), а также особенностями развития финансового рынка на современном этапе. Актуальность введения учебной дисциплины ОПВ.10 Бережливое производство обусловлено активным использованием бережливых технологий промышленными предприятиями региона.

5. Организация контроля освоения ППССЗ Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. На проведение промежуточной аттестации в учебном плане предусмотрено 5 недель. Промежуточная аттестация проводится в форме, экзамена (включая экзамен по модулю, квалификационный экзамен, комплексный экзамен), дифференцированного зачета (включая комплексный дифференцированный зачет), зачета. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий. При составлении расписания учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между составляет не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующих учебных предметов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы и сдачу демонстрационного экзамена и по продолжительности составляет 6 недель.

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"

ОДОБРЕНО:

Студенческим советом

Протокол № _____

От _____ 20 ____ г.

Советом родителей

Протокол № 1

От _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

И. о. директора ГБПОУ НИК

_____ А.А. Аникиец

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>профессии/специальности</i> 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения
Основания для разработки программы	Настоящая рабочая программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; <i>Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. № 975 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение"</i>
Цель 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
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев;
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и молодежной политики, руководитель социально-психологической службы, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальный педагог, классные руководители (кураторы), преподаватели, мастера п/о, руководители творческих объединений и студий, спортивных секций, руководители физического воспитания, сотрудники учебной части, заведующие отделением, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

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».

Задачи программы воспитания

Главной задачей является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся в профессиональных образовательных организациях с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных задач:

- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению путем формирования общих компетенций, гражданского и патриотического сознания;
- формирование, сплочение и развитие студенческого коллектива, в том числе посредством системной работы студенческого самоуправления и вовлечения студентов в разнообразные коммуникативные ситуации;
- формирование у обучающегося культуры здорового образа жизни, отношения к сохранению собственного здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности, профилактика отклоняющегося поведения, правонарушений, наркомании;
- создание условий для самореализации и развития каждого студента, становления субъектной позиции с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей и персональных образовательных запросов, условий для социально значимой деятельности студентов, направленных на получение их личностного и профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;
- координация действий педагогов, семьи, других социальных институтов, влияющих на развитие и воспитание студентов;
- гуманизация и коррекция отношений между студентами и преподавателями (мастерами, сотрудниками) образовательной организации;
- Защита прав и интересов студентов, обеспечение их безопасности, в том числе цифровой;
- Создание условий для формирования правовой и финансовой грамотности;
- Создание условий для формирования у студентов предпринимательских компетенций;
- Организация системной работы по повышению дисциплины, ответственности и успеваемости студентов, формирование умения учиться самостоятельно;
- Формирование цифровой грамотности;
- Формирование профессиональной идентичности (принятие себя как носителя профессии, воспитание чувства принадлежности к профессиональному сообществу как к макрогруппе);
- Формирование профессиональной ответственности (и перед обществом в целом и перед профессиональным сообществом) и умения самооценки результатов своей деятельности
- Создание условий для неприятия идеологии экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений, укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации;

- Развитие социальной активности и инициативы, обучающихся через формирование готовности к добровольчеству (волонтерству), творческой активности личности обучающихся посредством вовлеченности в разнообразную культурно-творческую деятельность;

- Воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Планомерная реализация поставленных задач позволяет организовать интересную и событийно насыщенную жизнь обучающихся и педагогических работников, что является эффективным способом профилактики антисоциального поведения обучающихся.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	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 проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
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	ЛР 9

зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
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 содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

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

Комплекс 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.

Основным направлением самоанализа воспитательной работы является результат воспитания, социализации и саморазвития обучающихся. Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся каждой группы.

Для оценки достижения обучающимися личностных результатов классными руководителями (кураторами) составляется портфолио на каждого студента группы (**таблица №1**).

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания разработана на основании:

Нормативно-правовые документы РФ:

- Конституция Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474
- «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ред. от 02.07.2013 г.).
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ;
- Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 г. N 172-ФЗ;
- Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995г. №82-ФЗ
- Федеральный закон «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» от 28.06.1995г. №98-ФЗ;
- Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995г. №135-ФЗ;
- «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204);
- Национальная доктрина образования Российской Федерации до 2025 г. (постановление Правительства Российской Федерации от 04 октября 2000 г. №751);

- «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642);
- «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (постановление Правительства РФ от 31.10.2018 г. N 1288);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. N 996-р);
- Федеральный закон от 07.06.2013 N 120-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ".
- Федеральный закон от 25.07.2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".
- Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов. Утверждена приказом Президента РФ от 03.04. 2012 г.
- Комплекс мер по реализации Концепции общенациональной системы выявления и развития молодых талантов (от 26.05.2012 г. № 2405п-П8).
- Концепция развития дополнительного образования детей. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 года N 1726-р.
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.07. 2009 г. № 1054-р.
- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

Нормативно-правовые документы Нижегородской области

- Закон от 9 марта 2010 года № 23-З «Об ограничении пребывания детей в общественных местах на территории Нижегородской области».
- Закон Нижегородской области № 141-ФЗ от 31.10.2012 г. «О профилактике алкогольной зависимости у несовершеннолетних в Нижегородской области».
- Приказ Минобразования и Минздрава Нижегородской области от 20.11.2013 N 2588/2851 "Об организации добровольного анонимного социально-психологического и иммунохроматографического тестирования обучающихся образовательных организаций Нижегородской области на предмет немедицинского потребления наркотиков и других токсических веществ".
- Приказ Министерства образования Нижегородской области и Министерства здравоохранения Нижегородской области от 16 сентября 2013 г. N 2076/2284 "Об организации межведомственной работы с обучающимися по профилактике употребления психо-активных веществ в муниципальных и государственных образовательных организациях Нижегородской области".
- Письмо Министерства образования Нижегородской области от 30.05.2014 г. № 316-01-100-1674/14 Методические рекомендации по разработке образовательной программы образовательной организации дополнительного образования.

- Письмо Министерства образования Нижегородской области от 06 ноября 2014 года № 316-01-100-3574/14 "О предоставлении информации о формах занятости обучающихся во второй половине дня" и иных нормативных документов.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в колледже, заместителя директора по УВР, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социального педагога, специалистов социально-психологической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей творческих объединений и студий, спортивных секций, руководителя физического воспитания. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий.

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

Для проведения воспитательной работы колледж располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовый зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.).

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Требования к оснащению баз практик:

Учебная практика в колледже реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по соответствующей компетенции.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащенности и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьем, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;

- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы в колледже 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 колледжа.

Таблица №1

Портфолио студента
ГБПОУ "Нижегородский индустриальный колледж"

ФИО студента

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

Специальность

Группа

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Результаты реализации программы воспитания (участие в мероприятиях и достижения студента)
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 проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3	
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 содержания.	ЛР 12	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР13	
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР14	
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР15	
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16	
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17	

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(46.00.00 История и археология)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения
на период 2022-2026 г.

г. Нижний Новгород, 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/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний (праздничная линейка) Классные часы, посвященные началу нового учебного года (знакомство с классным руководителем, доведение основных положений Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка, порядка действий в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций, особенностей расписания, организации питания и др.)	Обучающиеся 1-4 курс	Актный зал Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 2
3	День окончания Второй мировой войны Митинги и возложение цветов у памятников и обелисков.	Обучающиеся 1-2 курс	Территория колледжа, Парк Славы	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

3	День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, Парк Славы	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
01-08	Неделя безопасности дорожного движения	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор, соци- альный педа- гог.	ЛР 3 ЛР 9
По гра- фику	Реализация дополнительной образовательной программы для пер- вокурсников «ПРОЛОГ-введение в профессию»	Обучающиеся 1 курс	ДЮООЦ "Красный Плес"	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор.	ЛР 1-12 ЛР 13-17
6-7	Комплексная диагностика обучающихся I курса: тестирование, анкетирова- ние (составление социального паспорта групп)	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, социаль- ный педагог, педагоги-пси- хологи, кура- тор	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 12
13-25	Участие в формировании органов студенческого самоуправления	Обучающиеся	Актный зал	Заместитель	ЛР 2

		1-2 курс		директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 7
15-30	Посещение областного музея Профтехобразования студентами	Обучающиеся 1 курс	Музей	педагоги- организаторы, мастер п/о.	ЛР 1-17
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей Посещение ветеранов колледжа	Обучающиеся 1-2 курс	Места проживания ветеранов	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор, библиотекари.	ЛР 1 ЛР 6 ЛР 12
2	День СПО.	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4
По графику	Социально-психологическое тестирование на определение зависимостей	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	Руководитель социально-психологической службы, педагоги-психологи, мастер	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12

				п/о	
10-30	Посвящение в студенты	Студенты 1 курс	Актный зал	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор.	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 11
28	День интернета	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Классный ру- ководитель, библиотекари	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9
1-30	Участие в турнире по мини-футболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, пе- дагоги-орга- низаторы, пре- подаватели фк. куратор	ЛР 9
НОЯБРЬ					
4	День народного единства	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор, биб- лиотекари.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8
16	Международный день толерантности	Обучающиеся 1-2 курс	Учебные ауди- тории	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11

				воспитания и мп., педагоги- организаторы, социальный педагог, кура- тор	
22	День словаря	Студенты 1-2 курс	Библиотека	Библиотекари	ЛР 1, 5
23	День здоровья	Обучающиеся 1-4 курс	Спортивные сооружения (спортивный зал, стадион)	Руководитель физического воспитания, педагоги-орга- низатор, кура- тор	ЛР 9
20-27	<i>"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности</i>	<i>Обучающиеся 1 курс</i>	<i>Учебные аудитории</i>	<i>Заместитель директора по УПР, председа- тель пред- метно-цикло- вой комиссии, преподава- тели профес- сиональных модулей. кура- тор</i>	<i>ЛР 3 ЛР13 ЛР14 ЛР 15-17</i>
1-30	Участие в турнире по волейболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, пе- дагоги-орга- низаторы, пре- подаватели фк. куратор	ЛР 9

1-30	Участи в реализации плана мероприятий в рамках месячника по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, безнадзорности и семейного неблагополучия в ГБПОУ НИК (по отдельному плану)	Студенты 1-2 курс	Согласно месту проведения	Руководитель социально-психологической службы куратор	ЛР 1-12
ДЕКАБРЬ					
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	Обучающиеся 1-4 курс	Аудитории колледжа, актовый зал, фойе.	Руководитель отдела воспитания и МП, педагоги-организаторы, социальный педагог, куратор.	ЛР 9
2	Круглый стол «Я-волонтер!», приуроченный ко Дню добровольца в России	Обучающиеся 1-2 курс	Актовый зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 12
6	День начала контрнаступления советских войск под Москвой	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	Классный руководитель Преподаватели	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
9 -10	День Героев Отечества, День Конституции Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 6

25-30	Праздничные мероприятия, посвященные встрече Нового года	Обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	Руководитель отдела воспи- тания и МП, педагоги- ор- ганизаторы куратор	ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
1-30	Участие в турнире по баскетболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, пе- дагоги-орга- низаторы, пре- подаватели фк. куратор	ЛР 9
ЯНВАРЬ					
По гра- фику	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся 3 курс	Актовый зал, учебные ауди- тории, откры- тые площадки организаций - работодате- лей, центра за- нятости насе- ления	Заместитель директора по УПР, куратор	ЛР 4 ЛР 12 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15-17
25	Мероприятие, приуроченное ко Дню российского студента (Татьянин день)	Обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор.	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11

27	Акция «Блокадный хлеб», посвященная полному освобождению Ленинграда от фашистской блокады (1944).	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал, фойе.	Председатель ПЦК, Преподаватели, куратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
24-29	Неделя профилактики интернет-зависимости «OFFLINE»	Обучающиеся 1-2 курс	Учебные аудитории	Социальный педагог, куратор	ЛР 7 ЛР 9
1-30	Участие в турнире по настольному теннису среди обучающихся колледжа.	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-организаторы, преподаватели фк. куратор	ЛР 9
ФЕВРАЛЬ					
8	Круглый стол, приуроченный ко Дню российской науки	Обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	Председатель ПЦК, Преподаватели, библиотекари, куратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
1-30	Участие в военно-патриотическом конкурсе "Кубок Воинской Славы"	Обучающиеся 1-2 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания, куратор, библиотекари	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал.	куратор, педагоги-организаторы,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5

					ЛР 6
21	Международный день родного языка	Студенты 1-2 курс	Учебные аудитории	куратор, педа- гоги- органи- заторы, препо- даватели	ЛР 5
22	День Защитника Отечества	Обучающиеся 1-2 курс	Актный зал	Педагог- орга- низатор	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
22	Фестиваль ГТО	Обучающиеся 1 курс	Спортивный зал	Заместитель директора по УВР, руково- дитель физи- ческого воспи- тания, кура- тор, студенче- ский спортив- ный клуб	ЛР 3 ЛР 9
15-28	Организовать посещение музея Боевой Славы студентами 1-ого курса	Обучающиеся 1 курс	Музей	Педагоги-ор- ганизаторы	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 8
1-28	Участи в турнире по шахматам среди обучающихся колледжа	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, пе- дагоги-орга- низаторы, пре- подаватели фк. куратор	ЛР 9
МАРТ					
1	Занятие патриотической и нравственной направленности "Города трудовой доблести"	Студенты 1-4 курс	Учебные ауди- тории	Куратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4

					ЛР 5 ЛР 7
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 курс	Учебные аудитории	Педагог-организатор ОБЖ, Преподаватели ОБЖ, куратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9
4	<i>Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства</i>	<i>Обучающиеся 4 курс</i>	<i>Актный зал</i>	<i>Заместитель директора по УВР, УПР, педагог – организатор, куратор</i>	ЛР 4 ЛР 6 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15-17
7	Праздничный концерт, приуроченный к Международному женскому дню	Студенты 1-4 курс	Актный зал УК	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
18	День воссоединения Крыма с Россией	Студенты 1- 4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
	Участие в спортивном мероприятии «Широкая масленица»	Студенты 1-4 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-орга-	ЛР 9

				низаторы, преподаватели фк, куратор	
АПРЕЛЬ					
12	Квиз-игра, приуроченная ко Дню космонавтики	Обучающиеся 1-2 курсов	Актный зал	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, куратор	ЛР 1 ЛР 4 ЛР 11
По графику	Общегородской субботник	Студенты 1-4 курс	Территория и учебные корпуса, Парк Славы.	Администрация колледжа, куратор	ЛР 2 ЛР 10
18-22	Неделя правовых знаний: викторины, классные часы.	Обучающиеся 1-2 курс	Учебные аудитории	Председатель ПЦК, Преподаватели, куратор, социальный педагог.	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	1 курс	Учебные аудитории	Педагог-организатор ОБЖ, Преподаватели ОБЖ, куратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9
1-30	Участи в реализации плана мероприятий в рамках месячника по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, безнадзорности и семейного неблагополучия в ГБПОУ НИК (по отдельному плану)	Студенты 1-2 курс	Согласно месту проведения	Руководитель социально-психологической службы, куратор	ЛР 1-12
МАЙ					
4-9	Дни памяти. Торжественные мероприятия, приуроченные ко Дню Победы	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Администрация колледжа, педагог- организатор	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6

				низатор, мастер п/о	
9	Международная акция «Георгиевская ленточка», "Диктант Победы"	Обучающиеся 1-4 курс	Территория Автозаводского района г. Нижнего Новгорода	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, куратор	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
По графику	Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные аудитории.	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, куратор	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7
24	День славянской письменности	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории.	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, куратор, библиотекари	ЛР 1, 5
ИЮНЬ					
1	Спортивный праздник, приуроченный ко Дню защиты детей	Обучающиеся 1 курс	Актный зал, спортивные сооружения	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, куратор	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12
7	День русского языка – Пушкинский день России	Обучающиеся 1-2 курсов	Актный зал, учебные аудитории	Председатель ПЦК, Преподаватели, мастер п/о.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 11
12	День России	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории	Зам директора по УВР, педагоги- органи-	ЛР 1-17

				затары, кура- тор, библиоте- кари	
22	День памяти и скорби	Преподава- тели, сту- денты 1-4 кур- сов, ветераны.	Учебные ауди- тории	Заместитель директора по УВР, руково- дитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, куратор.	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
27	День молодежи (мероприятие совместно с библиотекой, концерт, флешмоб и т.п)	Студенты 1-2 курс	Аудитории, зал	Зам директора по УВР, педа- гоги- органи- заторы, биб- лиотекари, ку- ратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
30	Торжественная церемония выпуска	Обучающиеся на выпускном курсе	Актывый зал	Зам директора по УВР, педа- гоги- органи- заторы, кура- тор	ЛР 2 ЛР 4
Мероприятия, в которых предполагается участие студентов в течение каждого учебного года:					
По гра- фику	Реализация проекта "Декада"	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актывый зал	Председатель ПЦК, Препо- даватели, ку- ратор	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 13-17
ежеме- сячно	Участие в заседаниях Студенческого Совета	Актив группы 1-3 курс	Актывый зал	Председатель СС.	ЛР 2 ЛР 7

2 раза в полугодие	Родительские собрания	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Администрация колледж, куратор	ЛР 1-17
По графику Ежедневно (пн)	Классные часы по тематике классного руководителя с учетом возрастных особенностей и профессиональной направленности студентов и обучающихся. Внеурочные занятия "Разговоры о важном"	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории	Куратор	ЛР 1-17
по отдельному графику	Участие в районных, городских, областных мероприятиях, акциях, конкурсах, фестивалях.	Индивидуально	Согласно месту проведения	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, куратор	ЛР 1-17
по плану ОМ	Участие в мероприятиях по линии Отдела Молодежи Автозаводского района г. Н. Новгорода	Индивидуально	Автозаводский р-н	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, куратор	ЛР 1-17

по плану МОН и МПНО	Принять участие в мероприятиях, рекомендованных Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области	Индивидуально	Согласно месту проведения	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, куратор	ЛР 1-17
По графику	Участие в соревнованиях Областной Спартакиады	Индивидуально	Согласно месту проведения	Зам директора по УВР, педагоги-организаторы, руководитель по физическому воспитанию, преподаватели фк.	ЛР 9
По плану	Участие в реализации плана (договоров, соглашений) по межведомственному взаимодействию с органами системы профилактики, а также плана социально-психологической службы.	Студенты 1-4 курс	Согласно плану	Зам директора по УВР, руководитель социально-психологической службы, социальный педагог, педагоги-психологи, куратор	ЛР 1 - 12
	Профилактическая работа с обучающимися, имеющими не успешность в обучении, пропуски занятий.	Индивидуально	аудитория	Куратор	ЛР 4

еже- ме- сяно	Работа Совета профилактики колледжа	Индивиду- ально		Совет, кура- тор	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 15
Федеральный компонент. Мероприятия по ключевым направлениям развития воспитания и дополнительного образования, в том числе:					
По плану	Участие в мероприятиях, согласно всероссийскому сводному календарю плана мероприятий, направленных на развитие экологического образования детей и молодежи в образовательных организациях, всероссийских и межрегиональных общественных экологических организациях и объединениях (https://fedcdo.ru/about/documents/vserossiyskiy-svodnyy-kalendar-nyy-plan/);	Индивиду- ально	Согласно плану	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, куратор	ЛР 10
По плану	Участие в олимпиадах и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (https://edu.gov.ru/activity/main_activities/olympiads/);	Индивиду- ально	Согласно плану	Председатели ПЦК, УМЦ, педагоги, мастер п/о	ЛР 1-17
По плану	Участие в соревнованиях согласно всероссийскому сводному календарю плана физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (https://docs.edu.gov.ru/document/4f7ebc9212af8d5339c2d81ad957d717/);	Индивиду- ально	Согласно плану	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, руководитель по	ЛР 9

				физическому воспитанию, куратор	
По гра-фику	Просмотр онлайн-уроков в рамках Всероссийского проекта «Открытые уроки»	Студенты 1-2 курс	Учебные аудитории	Педагоги, педагоги-организаторы, куратор	ЛР 1-12
По гра-фику	Участие в реализации федерального проекта "Пушкинская карта"	Студенты 1-4 курс	Согласно месту проведения	Куратор, педагоги-организаторы.	ЛР 1-12
По гра-фику	Участие в конкурсах национального проекта "Образования" https://xn--80aapampemcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/projects/obrazovanie	Индивидуально		Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, куратор	ЛР 1-17