

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ НИК

А.А. Аникиец

06 » 07 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления

и архивоведение

базовой подготовки

форма обучения: очная

квалификация выпускника: специалист по документационному обеспечению, архивист

2021 г.

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, одобрена и рекомендована к использованию при организации учебного процесса в ГБПОУ НИК 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:


Нижегородский завод Автоматиконснгов генеральный директор В.Колесов Колесов В.В.
М.П. (Наименование предприятия/организация) (Занимаемая должность) (Подпись) (Ф.И.О.)


ООО «КУ ГАЗ им. А.Н. Косых» главный специалист Москвина Д.С. Москвина Д.С.
М.П. (Наименование предприятия/организация) (Занимаемая должность) (Подпись) (Ф.И.О.)


ООО «НижБазКомплект» коммерческий директор Авдоткин А. Авдоткин А.
М.П. (Наименование предприятия/организация) (Занимаемая должность) (Подпись) (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

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

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Процедуры и порядок оценки
- 6.2. Организация итоговой государственной 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 финансовой грамотности и предпринимательской деятельности

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. 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 Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480).

4. 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).

5. 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).

6. 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).

7. 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).

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

(зарегистрирован Министерством юстиции РФ 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226).

9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861).

10. 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).

11. Устав ГБПОУ НИК.

1.2. Общая характеристика образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа, ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

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

Форма обучения: очная.

Нормативный срок освоения образовательной программы базовой подготовки по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение при очной форме получения образования на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

При реализации образовательной программы используются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по образовательной программе, осваивают должность служащего 26353 Секретарь-машинистка.

При реализации образовательной программы используются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

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

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;

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	Наименование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Профессиональные компетенции

Код	Наименование
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7.	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8.	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 1.9.	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10.	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ПК 2.1.	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2.	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3.	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5.	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6.	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7.	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.
ПК.3.1	Выполнять машинописные работы различной степени сложности.
ПК.3.2.	Составлять, редактировать и оформлять документацию с использованием современного технического и программного обеспечения.
ПК.4	Использовать знания по бережливому производству в профессиональной сфере.

ПК.5	Использовать стенографию в профессиональной деятельности: составлять самостоятельно фразеогаммы, создавать собственные сокращения, использовать стенографию при конспектировании, расшифровывать стенографические записи.
ПК.6	Использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной деятельности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК.7	Использовать системные знания об основах организации предпринимательской деятельности.

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебный план (Приложение).

4.2. Календарный учебный график (Приложение).

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 дисциплин, профессиональных модулей и практик:

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 финансовой грамотности и 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), Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 14 апреля 2021 г.).

Профиль обучения определен *социально-экономический*.

Перечень учебных предметов общеобразовательного учебного цикла:

- 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
- БП.09 Родной язык
- ПП.10 Информатика
- ПП.11 Экономика
- ДП.12 Основы проектной деятельности/Технология

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.

Формирование вариативной части ППССЗ

Распределение часов вариативной части произведено с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка

труда и возможностями продолжения образования в соответствии со спецификой образовательного учреждения.

В образовательную программу введены в рамках вариативной части следующие учебные дисциплины: ЕНВ.03 Физика, ОПВ.10 Бережливое производство, ОПВ.11 Основы стенографии, ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности.

Кроме того, часы вариативной части были распределены на учебные дисциплины и профессиональные модули.

Курсовые работы

По учебному плану ППССЗ предусматривается выполнение курсовой работы по МДК.02.03 Методика и практика архивоведения:

4.4. Рабочая программа воспитания (Приложение).

4.5. Календарный план воспитательной работы (Приложение).

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. ППССЗ 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, родного языка и литературы;
- астрономии;
- истории;
- проектной деятельности;
- социально-экономических дисциплин;
- 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.

Актальный зал.

5.2. Оснащение баз практик

Освоение ППССЗ 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.

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.

Завершающим этапом промежуточной аттестации при освоении программы среднего общего образования являются экзамены по учебным дисциплинам – БП.01 Русский язык, БП.03 Математика, ПП.10 Информатика, ПП.11 Экономика.

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 и для государственной итоговой аттестации - 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 итоговой государственной аттестации выпускников

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом Колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Программа государственной итоговой аттестации утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

актуализирован

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

Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

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 УГ 2021

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникул ы	Всего
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю)			Производственная практика (преддипломная)			Подго- товка	Прове- дение		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем													
	нед.	час. обя- з. уч.	нед.	час. обя- з. уч.	нед.	час. обя- з. уч.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	2		2												11	52
II	38	1368	17	612	21	756	1		1	1		1		1							11	52
III	25	900	14	504	11	396	2	1	1	2	1	1	2	1	1	4		4	4	2	2	43
Всего	102	3672	48	1728	54	1944	5	1	4	3	1	2	3	1	2	4		4	4	2	24	147

[illegible]

ОГСЭ.03	Иностранный язык			5	165	39	126	24	102										58	18	40		55	13	42		52	8	44				
ОГСЭ.04	Физическая культура		3-5	6	252	126	126	8	118										68	34	34		84	42	42		56	28	28		44	22	22
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			4	410	136	274	122	146	6									197	65	132		213	71	142								
ЕН.01	Математика			4	147	49	98	52	46										69	23	46		78	26	52								
ЕН.02	Информатика			4	158	58	100	16	84										77	31	46		81	27	54								
ЕН.03	Экологические основы природоведения			4	54	18	36	32	4														54	18	36								
ЕНВ.04	Физика			3	51	11	40	22	12	6									51	11	40												
П	Профессиональный учебный цикл	6		22	2458	812	1646	810	806		30								537	179	358		723	241	482		648	216	432	30	550	176	374
ОП	Общепрофессиональные учебные дисциплины	3		9	1051	343	708	396	312										147	49	98		429	143	286		144	48	96		331	103	228
ОП.01	Экономическая теория			6	90	30	60	42	18																		45	15	30		45	15	30
ОП.02	Экономика организации			6	87	29	58	38	20																		48	16	32		39	13	26
ОП.03	Менеджмент			4	111	37	74	52	22														111	37	74								
ОП.04	Государственная и муниципальная служба			6	111	37	74	50	24																						111	37	74
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	6			81	27	54	8	46																						81	27	54
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	5			126	42	84	48	36														75	25	50		51	17	34				
ОП.07	Управление персоналом	4			66	22	44	26	18														66	22	44								
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			3	69	23	46	24	22										69	23	46												
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			4	102	34	68	22	46														102	34	68								
ОПВ.10	Бережливое производство			6	55	11	44	28	16																						55	11	44
ОПВ.11	Основы стенографии			4	75	25	50	24	26														75	25	50								
ОПВ.12	Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности			4	78	26	52	34	18										78	26	52												
ПМ	Профессиональные модули	3		13	1407	469	938	414	494		30								390	130	260		294	98	196		504	168	336	30	219	73	146
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	1		5	456	152	304	136	168										66	22	44		195	65	130		195	65	130				
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			5	237	79	158	74	84										66	22	44		96	32	64		75	25	50				
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			4	99	33	66	30	36														99	33	66								
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			5	120	40	80	32	48																		120	40	80				
УП.01	Учебная практика			5	36		36	нед	1										час				час				час	36			час		

ПП.01	Производственная практика			5	36		36	нед	1	час			час			час			час			час	36		час				
	Экзамен по модулю	5																											
	Всего часов с учетом практик				528		376																						
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	1		4	528	176	352	156	166	30													309	103	206	30	219	73	146
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			6	159	53	106	50	56														69	23	46		90	30	60
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			6	84	28	56	36	20																		84	28	56
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			5	171	57	114	40	44	30													171	57	114	30			
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			6	114	38	76	30	46														69	23	46		45	15	30
УП.02	Учебная практика				36		36	нед	1	час			час			час			час			час				час		час	36
ПП.02	Производственная практика				36		36	нед	1	час			час			час			час			час				час		час	36
	Экзамен по модулю	6																											
	Всего часов с учетом практик				600		424																						
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего 26353 Секретарь – машинистка	1		4	423	141	282	122	160										324	108	216		99	33	66				
МДК.03.01	Техническое и программное обеспечение профессиональной деятельности			4	177	59	118	48	70										132	44	88		45	15	30				
МДК.03.02	Выполнение различных видов машинописных работ			4	246	82	164	74	90										192	64	128		54	18	36				
УП.03	Учебная практика			4	36		36	нед	1	час			час			час			час			час	36			час		час	
ПП.03	Производственная практика			4	36		36	нед	1	час			час			час			час			час	36			час		час	
	Квалификационный экзамен	4																											
	Всего часов с учетом практик				495		354																						
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики				216		216	нед	6	час			час			час			час			час		72		час		72	
	Учебная практика				108		108	нед	3	час			час			час			час			час		36		час		36	
	Производственная (по профилю специальности) практика				108		108	нед	3	час			час			час			час			час		36		час		36	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)				144		144	нед	4	час			час			час			час			час				час		час	144
	Государственная итоговая аттестация				216		216	нед	6	час			час			час			час			час				час			216

	Выпускная квалификационная работа					180				нед	5				час				час				час				час				час				180	
	Демонстрационный экзамен					36				нед	1				час				час				час				час				час				36	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	10	4	38	5508	1836	3672	1776	1860	6	30	109	918	260	612	46	1188	333	792	63	918	306	612		1134	378	756		756	252	504	30	594	198	396	

Экзамены (без учета физ. культуры)		4		2	2	2
Зачеты (без учета физ. культуры)						
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)		7	2	8	5	5
Курсовые работы (без учета физ. культуры)					1	
Консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год						

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.01 Экономическая теория
				[6]	ОП.02 Экономика организации
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ЕН.03 Экологические основы природопользования
				[4]	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
3	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
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
				[5]	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.03 Менеджмент
				[4]	ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности
6	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
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ОГСЭ.02 История
				[3]	ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОПВ.11 Основы стенографии
				[4]	МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ПП.03 Производственная практика
				[4]	УП.03 Учебная практика

	№	Наименование
	1	Кабинеты: русского языка, родного языка и литературы; астрономии; истории; физики; проектной деятельности; социально-экономических дисциплин; 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.
	2	Лаборатории: информатики и компьютерной обработки документов; технических средств управления; систем электронного документооборота; документоведения; учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).
	3	Спортивный комплекс: спортивный зал; открытый стадион широкого профиля
	4	Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И
АРХИВОВЕДЕНИЕ

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 7 июня 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 просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.12.2021 № 66211);
7. 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»;
8. Устав ГБПОУ НИК;
9. Локальные нормативные акты ГБПОУ НИК.

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 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, ОПВ.10 Бережливое производство, ОПВ.11 Основы стенографии, ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности.

Актуальность введения учебной дисциплины ОПВ.10 Бережливое производство обусловлено активным использованием бережливых технологий промышленными предприятиями региона.

Актуальность введения учебной дисциплины ОПВ.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности 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

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.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующих учебных предметов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационный экзамен.

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

ОДОБРЕНО:

Студенческим советом

Протокол № 1

От 31.08 2021 г.

Советом родителей

Протокол № 1

От 31.08 2021 г.



Утверждаю:

И. о. директора ГБПОУ НИК

А.А. Аникиев

20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

2021 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, руководитель 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 преодолеваю-	ЛР 9

щий 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.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценка результативности воспитательной работы отражены в **таблице 1**. Основные направления самоанализа.

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 по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (далее Программа), 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;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 декабря 2017 г. № 1196 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)”
- 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 оснащённости и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьём, 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. Основные направления самоанализа

№ n/n	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы			
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе	на 4 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся					
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне области, города, района, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне колледжа, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.3.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих объединениях, спортивных секциях (колледжа) от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.4.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета (студенческого актива), от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.5.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса по итогам года, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%				
2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся					
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.2.	Количество пропусков учебных занятий по неуважительной причине в учебной группе	час.				
2.3.	Успеваемость студентов учебной группы по результатам мониторинга за 2 месяца (полугодие, год).	%				
2.4.	Количество неаттестованных студентов в группе по результатам	чел.				

	мониторинга за 2 месяца (полугодие, год).					
2.5.	Качество освоения учебных дисциплин по всем обучающимся учебной группы по результатам мониторинга за 2 месяца (полугодие, год).	%				
2.6.	Доля обучающихся, осваивающих учебные дисциплины на "отлично" от общей численности обучающихся в учебной группе по результатам мониторинга	%				
2.7.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.8.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.				
2.9.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.				
2.10.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.11.	Доля обучающихся, получивших призовые места на чемпионатах WSR, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.12.	Количество обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	чел.				
2.13.	Количество обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	чел.				
2.14.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.				
2.15.	Количество обучающихся вызванных на заседание профилактического совета (индивидуальную беседу при администрации колледжа)	чел.				
2.16.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за 2 месяца (полугодие, год)	ед.				

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 2021-2025 г.

г. Нижний Новгород, 2021 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 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	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель.	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, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5
3	День солидарности в борьбе с терро-	Обучающиеся	Учебные аудитории,	Заместитель директо-	ЛР 1

	ризмом	1-4 курс	Парк Славы	ра по УВР, руководи- тель отдела воспита- ния и мп., педагоги- организаторы, класс- ный руководитель.	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5
01-08	Неделя безопасности дорожного движе- ния	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Заместитель директо- ра по УВР, руководи- тель отдела воспита- ния и мп., педагоги- организаторы, класс- ный руководитель., социальный педагог.	ЛР 3 ЛР 9
13-18 20-25	Реализация дополнительной обра- зовательной программы для пер- вокурсников «ПРОЛОГ-введение в профессию»	Обучающиеся 1 курс	ДЮООЦ "Красный Плес"	Заместитель директо- ра по УВР, руководи- тель отдела воспита- ния и мп., педагоги- организаторы, класс- ный руководитель.	ЛР 1-12 ЛР 13-17
6-7	Комплексная диагностика обучающихся I курса: тестирование, анкетирование (составление социального паспорта групп)	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директо- ра по УВР, социаль- ный педагог, педагоги- психологи, классный руководитель	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 12
13-25	Участие в формировании органов сту- денческого самоуправления на 2021/22 учебный год	Обучающиеся 1-4 курс	Актный зал	Заместитель директо- ра по УВР, руководи- тель отдела воспита- ния и мп., педагоги- организаторы, класс- ный руководитель.	ЛР 2 ЛР 7
15-30	Посещение областного музея Проф- техобразования студентами	Обучающиеся 1 курс	Музей	педагоги- организато- ры, классный руково- дитель.	ЛР 1-17
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей	Обучающиеся	Места проживания	Заместитель директо-	ЛР 1

	Посещение ветеранов колледжа	1-2 курс	ветеранов	ра по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель, библиотекари.	ЛР 6 ЛР 12
2	День профессионально-технического образования.	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4
5	Международный День учителя	Преподаватели	Учебные аудитории, актовый зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6
15-22	Социально-психологическое тестирование на определение зависимостей	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	Руководитель социально-психологической службы, педагоги-психологи, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12
28	День интернета	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Классный руководитель, библиотекари	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9
1-30	Участие в турнире по мини-футболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-организаторы, преподаватели фк.	ЛР 9
НОЯБРЬ					

4	День народного единства	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель, библиотекари.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8
16	Международный день толерантности	Обучающиеся 1-2 курс	Актный зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социальный педагог, классный руководитель.	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11
22	День словаря	Студенты 1-4 курс	Библиотека	Библиотекари	ЛР1, 5
23	День здоровья	Обучающиеся 1-4 курс	Спортивные сооружения (спортивный зал, стадион)	Руководитель физического воспитания, педагоги-организатор, классный руководитель.	ЛР 9
24	Школа наставников по форме студент-студент: «Как сплотить группу?» - упражнения и игры на сплочение, творческую активизацию и сотрудничество	Наставники по форме студент-студент.	Актный зал	Педагоги-организаторы, педагог-психолог	ЛР 2 ЛР 7
26	День матери	Преподаватели, многодетные семьи.	Онлайн-поздравления	Руководитель отдела воспитания и МП, педагоги - организаторы	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 12
20-27	<i>"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин</i>	<i>Обучающиеся 1 курс</i>	<i>Учебные аудитории</i>	<i>Заместитель директора по УПР, председатель предметно-цикловой комиссии,</i>	<i>ЛР 3</i> <i>ЛР 13-17</i>

	<i>по профилю специальности</i>			<i>преподаватели профессиональных модулей.</i>	
1-30	Участие в турнире по волейболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-организаторы, преподаватели фк.	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	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, классный руководитель.	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, классный руководитель.	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
10	День Конституции РФ Акция "Мы – граждане России"	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории	Классный руководитель	ЛР 1-3

				Преподаватели	
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, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 6
28	Новогоднее представление для детей из ГБУ "СРЦН "Улыбка"	Обучающиеся 1-4 курс	ГБУ "СРЦН "Улыбка"	Педагоги- организаторы,	ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
29-30	Праздничные мероприятия, посвященные встрече Нового года	Обучающиеся 1-4 курс	Актный зал	Руководитель отдела воспитания и МП, педагоги- организаторы	ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
1-30	Участие в турнире по баскетболу среди обучающихся колледжа	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-организаторы, преподаватели фк.	ЛР 9
ЯНВАРЬ					
18	Школа наставников по форме студент-студент: разбор текущих ситуаций в группах, определение направлений дальнейшей работы	Наставники по форме студент- студент.	Актный зал	Педагог- психолог	ЛР 2 ЛР 7
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся 4 курс	Актный зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, заместитель директора по УПР, классный руководитель	ЛР 4 ЛР 12 ЛР 13-17
25	Мероприятие, приуроченное ко Дню российского студента (Татьянин день)	Обучающиеся 1-4 курсо	Актный зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспита-	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 11

				ния и мп., педагоги- организаторы, класс- ный руководитель.	
27	Акция «Блокадный хлеб», посвященная полному освобождению Ленинграда от фашистской блокады (1944).	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал, фойе.	Председатель ПЦК, Преподаватели, класс- ные руководители.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
24-29	Неделя профилактики интернет- зависимости «OFFLINE»	Обучающиеся 1-4 курс	Учебные аудитории	Классные руководите- ли	ЛР 7 ЛР 9
1-30	Участие в турнире по настольному теннису среди обучающихся колледжа.	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по фи- зической культуре, педагоги- организаторы, препода- ватели фк.	ЛР 9
ФЕВРАЛЬ					
8	Круглый стол, приуроченный ко Дню российской науки	Обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	Председатель ПЦК, Преподаватели, класс- ные руководители, библиотекари	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12
1-30	Участие в военно-патриотическом кон- курсе "Кубок Воинской Славы"	Обучающиеся 1-2 курс	Спортивный зал, учебные аудитории	Заместитель директо- ра по УВР, руководи- тель физического вос- питания, классные руководители, библио- текари	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.	Классный руководи- тель, педагоги- орга- низаторы,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 6

21	Международный день родного языка	Студенты 1-2 курс	Учебные аудитории	Классный руководи- тель, педагоги- орга- низаторы, преподава- тели	ЛР 5
22	Квиз-игра «Моё Отечество», приурочен- ная ко Дню защитника Отечества	Обучающиеся 1-2 курс	Актный зал	Педагог- организатор	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
22	Фестиваль ГТО	Обучающиеся 1 курс	Спортивный зал	Заместитель директо- ра по УВР, руководи- тель физического вос- питания, классные руководители, студен- ческий спортивный клуб	ЛР 3 ЛР 9
15-28	Организовать посещение музея Бое- вой Славы студентами 1-ого курса	Обучающиеся 1 курс	Музей	Педагоги- организаторы	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 8
1-28	Участи в турнире по шахматам среди обучающихся колледжа	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по фи- зической культуре, педагоги- организаторы, препо- даватели фк.	ЛР 9
МАРТ					
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Все- мирного дня гражданской обороны)	1 курс	Учебные аудитории	Председатель ПЦК, Преподаватели, класс- ные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9
4	<i>Круглый стол с представителями мало- го и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предприниматель-</i>	<i>Обучающиеся 4 курс</i>	<i>Актный зал</i>	<i>Заместитель дирек- тора по УВР, УПР, педагог – организа- тор, классные руково- дители</i>	<i>ЛР 4 ЛР 6 ЛР 13-17</i>

	<i>ства</i>				
7	Праздничный концерт, приуроченный к Международному женскому дню	Преподаватели, студенты	Актальный зал	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, классный руководитель.	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, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
24	Школа наставников по форме студент-студент: профессиональная ориентация с точки зрения студента – что интересно?	Наставники по форме студент- студент	Актальный зал	Зам директора по УВР, педагог-психолог	ЛР 2 ЛР 7
	Участие в спортивном мероприятии «Широкая масленица»	Студенты 1-3 курс	Спортивный зал	Руководитель по физической культуре, педагоги-организаторы, преподаватели фк.	ЛР 9
АПРЕЛЬ					
6-8	Круглый стол «Цена жизни» и конкурс стенгазет, направленные на профилактику экстремальных увлечений	Обучающиеся 1-3 курсов	Актальный зал	Педагоги- организаторы	ЛР 3 ЛР 9
12	Квиз-игра, приуроченная ко Дню космонавтики	Обучающиеся 1-2 курсов	Актальный зал	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы.	ЛР 1 ЛР 4 ЛР 11
16	Общегородской субботник	Администрация, преподавательский и студенческий коллективы	Территория и учебные корпуса, Парк Славы.	Администрация колледжа, классные руководители	ЛР 2 ЛР 10
18-22	Неделя правовых знаний: викторины,	Обучающиеся 1-2	Учебные аудитории	Председатель ПЦК,	ЛР 2

	классные часы, конкурс стенгазет	курсов		Преподаватели, классные руководители, социальный педагог.	ЛР 3 ЛР 7
26-27	Дивизионные соревнования «Нижегородская Зарница»	Обучающиеся 1-3 курса	Согласно Положению.	Заместитель директора по УВР, преподаватель- организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания, педагог- организатор, педагог- психолог.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	1 курс	Учебные аудитории	Председатель ПЦК, Преподаватели, классные руководители	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	ЛР 1-12
МАЙ					
4-6	Дни памяти. Торжественные мероприятия, приуроченные ко Дню Победы	Преподаватели, студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Администрация колледжа, педагог- организатор, классные руководители.	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
9	Международная акция «Георгиевская ленточка», "Диктант Победы"	Обучающиеся 1-4 курс, преподаватели.	Территория Автозаводского района г. Нижнего Новгорода	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
26	Школа наставника по форме студент-студент: подведение итогов года, вручение грамот и дипломов отличникам	Наставники по форме студент- студент	Актовый зал	Зам директора по УВР, педагог- психолог	ЛР 2 ЛР 7

	Школы				
23-28	Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие!»	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные аудитории.	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, классный руководитель.	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7
24	День славянской письменности	Студенты 1-3 курс	Учебные аудитории.	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, классные руководители, библиотекари	ЛР 1, 5
ИЮНЬ					
1	Спортивный праздник, приуроченный ко Дню защиты детей	Обучающиеся 1-3 курсов	Актный зал, спортивные сооружения	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, классные руководители.	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, классные руководители.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 11
12	День России	Студенты 1-3 курс	Учебные аудитории	Зам директора по УВР, педагоги- организаторы, классные руководители, библиотекари	ЛР 1-17
22	День памяти и скорби	Преподаватели, студенты 1-4 курсов, ветераны.	Учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги- организаторы, классный руководитель.	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 6
30	Торжественная церемония выпуска	Обучающиеся выпускных курсов	Актный зал	Зам директора по УВР, педагоги- орга-	ЛР 2 ЛР 4

				низаторы, классный руководитель	
Мероприятия, в которых предполагается участие студентов в течение учебного года:					
По графику	Реализация проекта "Декада"	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Председатель ПЦК, Преподаватели, класс- ный руководитель	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 13-17
ежемесячно	Участие в заседаниях Студенческого Со- вета	Актив группы 1-4 курс	Актовый зал	Председатель СС.	ЛР 2 ЛР 7
2 раза в полугодие	Родительские собрания	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории, актовый зал	Администрация кол- ледж, классный руко- водитель	ЛР 1-17
По графику	Классные часы по тематике классно- го руководителя с учетом возрастных особенностей и профессиональной направленности студентов и обуча- ющихся	Студенты 1-4 курс	Учебные аудитории	Администрация кол- ледж, классный руко- водитель	ЛР 1-17
по отдель- ному гра- фику	Участие в районных, городских, об- ластных мероприятиях, акциях, кон- курсах, фестивалях.	Студенты 1-3 курс	Согласно месту про- ведения	Зам директора по УВР, педагоги- орга- низаторы, классный руководитель	ЛР 1-17
по плану ОМ	Участие в мероприятиях по линии Отдела Молодежи Автозаводского района г. Н. Новгорода	Студенты 1-3 курс	Автозаводский р-н	Зам директора по УВР, педагоги- орга- низаторы, классный руководитель	ЛР 1-17
по плану МОН и МП НО	Участие в мероприятиях, рекомендо- ванных Министерством образования, науки и молодежной политики Ниже- городской области	Студенты 1-4 курс	Согласно месту про- ведения	Зам директора по УВР, педагоги- орга- низаторы, классный руководитель	ЛР 1-17
По графиче- ской	Участие в соревнованиях Областной Спартакиады	Студенты 1-4 курс	Согласно месту про- ведения	Зам директора по УВР, педагоги- орга- низаторы, руководи-	ЛР 9

				тель по физическому воспитанию, преподаватели фк.	
По плану	Участие в реализации плана (договоров, соглашений) по межведомственному взаимодействию с органами системы профилактики, а так же плана социально-психологической службы.	Студенты 1-4 курс	Согласно плану	Зам директора по УВР, руководитель социально-психологической службы, социальный педагог, педагоги-психологи	ЛР 1 - 12
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-kalendarnyy-plan/);	Студенты 1-4 курс	Согласно плану	Зам директора по УВР, руководитель отдела воспитания и мп., педагоги-организаторы, социально-психологическая служба, классный руководитель	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/);	Студенты 1-4 курс	Согласно плану	Председатели ПЦК, УМЦ, педагоги, классный руководитель	ЛР 1-17
По плану	Участие в соревнованиях согласно всероссийскому сводному кален-	Студенты	Согласно	Зам директора	ЛР 9

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