

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум – интернат бухгалтеров»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНА:

приказом
ФКПОУ "СТИБ"
Минтруда России

« 31 » 08 2022 г. № 25

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
Сиверского городского поселения

« 31 » 08 2022 г.



М.Е. Дозморова

**Адаптированная основная профессиональная образовательная
программа среднего профессионального образования
по специальности
46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

**Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления,
архивист**

Вид подготовки – базовая

Форма подготовки – очная

п. Сиверский
2022 г.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - АОПОП) составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 года №975, методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443),

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Руданец Н.В., заместитель директора по УВР
Арешева А.И. – председатель ПЦК.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	9
1.2. Нормативный срок освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	11
1.3 Присваиваемая квалификация	12
1.4. Требования к абитуриенту	12
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	13
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	13
2.2. Виды деятельности и компетенции	13
2.3. Планируемые личностные результаты освоения образовательной программы	15
3. Структура адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	18
3.1. Структура адаптированной программы	18
3.2. Распределение вариативной части	20
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	21
5. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы	22
5.1. Входной и текущий контроль	22
5.2. Промежуточная аттестация	24
5.3. Организация государственной итоговой аттестации обучающихся	27
6. Условия реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы	29
6.1. Материально-техническое обеспечение реализации	29

адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	31
6.2. Требования к организации практической подготовки обучающихся	32
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы	33
6.4. Кадровое обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы	34
6.5. Организация образовательного процесса	36
6.6. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями	
Приложения	
Учебный план (Приложение 1)	
Календарный учебный график (Приложение 2)	
Рабочая программа воспитания (Приложение 3)	
Рабочие программы учебных предметов общеобразовательного учебного цикла (Приложение 4)	
Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (Приложение 5)	
Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла (Приложение 6)	
Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла (Приложение 7)	
Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 8)	
Рабочая программа учебной практики (Приложение 9)	
Рабочая программа производственной практики (Приложение 10)	
Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 11)	
Фонды оценочных средств (Приложение 12).	

1 Общие положения

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа –адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена (далее АОПОП или АППССЗ) представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года №975, с учетом профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (утв. приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н), методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Директором Департамента гос. Политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобнауки России 20 апреля 2015 г. №06-830вн) и потребностей регионального рынка труда, регламентирующих содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа для обучающихся лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими заболеваниями ежегодно утверждается и пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся лиц.

Разработка и реализация АОПОП ориентирована на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения среднего профессионального образования обучающимися лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- повышение качества среднего профессионального образования для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа направлена на создание специальных условий для реализации особых образовательных потребностей для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Обучение проводится в смешанных группах, где помимо основного контингента, присутствуют студенты без заболеваний. Данная форма работы способствует повышению мотивации к обучению студентов из групп нового набора, формированию быстрого процесса адаптации, более заинтересованной, к новым условиям, воспитания милосердия и взаимовыручки.

Основными пользователями являются:

- преподаватели, сотрудники федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты РФ (далее – техникум-интернат);

- обучающиеся лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими заболеваниями по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;

- абитуриенты и их родители (законные представители);

- работодатели.

Используемые определения и сокращения

Обучающийся с особыми образовательными потребностями - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения лиц с особыми образовательными потребностями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при

необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационная дисциплина - это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных навыков и коммуникативных умений обучающихся с особыми образовательными потребностями, способствующий социальной и профессиональной адаптации.

Индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Специальные условия для получения образования – это условия обучения, воспитания и развития обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Они включают использование специальных образовательных программ, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с особыми образовательными потребностями.

АОПОП СПО – АППССЗ – адаптированная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена

ПС – профессиональный стандарт

УД – учебная дисциплина

ПМ	– профессиональный модуль
ПК	– профессиональная компетенция
ОК	– общая компетенция
МДК	– междисциплинарный курс
УП	– учебная практика
ПП	– производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	- производственная практика (преддипломная)
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ГЭК	- государственная экзаменационная комиссия

1.1 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Нормативную правовую базу разработки адаптированной основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (ред. от 29.07.2018);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11.08.2014 № 975 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «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 требования федерального государственного образовательного стандарта и получаемой профессии или специальности СПО» от 17.03.2015 г. № 06-259.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 15 декабря 2014 г. № 1580;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. №06-281);
- Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2015 г. № 1297 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы";
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443;
- Устав Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденный 23 ноября 2015 года;
- Локальные нормативные акты техникума-интерната.

1.2. Нормативный срок освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Нормативные сроки освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
основное общее образование	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	2 года 10 месяцев

Увеличение срока освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы не предусмотрено.

Нормативный срок освоения 2 года 10 месяцев

Обучение учебным циклам	102 недели
Учебная практика	4 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	2 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулярное время	24 недели
Итого	147 недель

На освоение программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрено следующее количество часов:

максимальное количество часов:	5724 часа
из них:	
аудиторных занятий:	3672 часа
самостоятельной работы:	1836 часов
часов учебной практики:	144 часа

часов производственной практики (по профилю специальности)	72 часа
--	---------

1.3 Присваиваемая квалификация

В результате освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обучающимся лицам присваивается квалификация Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

1.4. Требования к абитуриентам

Абитуриент должен иметь основное общее образование, нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающими необходимость его социальной защиты, и (или) недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

При поступлении абитуриент должен предъявить:

- документ об основном общем образовании;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения;
- копия справки ФГУ МСЭ с указанием группы инвалидности;
- индивидуальную программу реабилитации и (или) абилитации с рекомендацией обучения данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда;
- медицинскую справку формы 086/У;
- сертификат прививок;
- копия медицинского полиса;
- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность, гражданство;
- ксерокопию ИНН;
- 6 фотографии.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими заболеваниями осваивают области и объекты профессиональной деятельности, обозначенные в ФГОС СПО для реализуемой специальности.

2.2 Виды деятельности и компетенции

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Вид деятельности	Код ПК	Наименование ПК
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.	<i>В соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями</i>	
	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.
	ПК1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.	<i>В соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями</i>	
	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, табели и др. справочники по документам организации.
	ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. 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.
Выполнение работ по профессии делопроизводитель	<i>В соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями</i>	
	ПК 3.1	Документирование управленческой деятельности
	ПК 3.2	Организация работы с документами
	ПК 3.3	Организация без документного обслуживания руководителя
	ПК 3.4	Организация документооборота в организации
	ПК 3.5	Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения
	ПК 3.6	Обеспечивать сохранность документов, законченных делопроизводством.
	ПК	Участвовать в разработке номенклатуры дел, проверять

	3.7	правильность формирования и оформления дел при приеме их в архив.
	ПК 3.8	Выполнять работы по систематизации, размещению и учету дел.
	ПК 3.9	Готовить сводные описи дел постоянного и временного сроков хранения.
	ПК 3.10	Оформлять акты о выделении дел к уничтожению.

Общие компетенции выпускника

Код ОК	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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.3. Планируемые личностные результаты освоения образовательной программы

Личностные результаты Реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов
ПОРТРЕТ ВЫПУСКНИКА СПО	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Российской Федерации	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР1
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	ЛР2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,	ЛР3

отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
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	ЛР8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР11
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	ЛР12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Ленинградской области	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 14
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЛР15
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР16
Владеть навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	ЛР17
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	ЛР18
Проявление патриотического отношения к своей стране и их традициям	ЛР19
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР20
Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса	ЛР21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	

Способный анализировать производственную ситуацию, быстро Принимать решения	ЛР22
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому из тех, кому она нуждается.	ЛР23
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР24
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, Общенациональных проблем;	ЛР25
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей.	ЛР26
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР27
Личностные результаты реализации программы в оспитании в техникуме	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.	ЛР 28

**3 .Структура адаптированной основной профессиональной образовательной программы поспециальности
46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

3.1 Структура адаптированной программы

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»:

Код УД, ПМ, МДК	Наименование дисциплины, МДК
Общеобразовательный учебный цикл	
ОУП.00	Общие учебные предметы (базовые)
ОУП.01	Русский язык
ОУП.02	Литература
ОУП.03	Иностранный язык
ОУП.04	Математика
ОУП.05	История
ОУП.06	Физическая культура
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУП.08	Астрономия
УПВ	Учебные предметы по выбору
УПВ.01	Родная литература
УПВ.02	Экономика
УПВ.03	Информатика
ДУП	Дополнительные учебные предметы
ДУП .01	Введение в специальность
	Раздел 1. Основы проектной деятельности
	Раздел 2. Основы общественных наук
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный циклы
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.06	Коммуникативный практикум
ОГСЭ.07	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ЕН.03	Экологические основы природопользования
Профессиональный учебный цикл	
ОП	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
ОП.10	Документоведение
ОП.11	Компьютерная обработка документов
ОП.12	Основы финансовой грамотности и предпринимательства
ОП.13	Статистика
Профессиональные модули	
ПМ 01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
МДК 01.01	Документационное обеспечение управления
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания
УП 01.	Учебная практика
ПП 01.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
МДК 02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
МДК 02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения
УП 02.	Учебная практика
ПП 02.	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 03	Выполнение работ по профессии Делопроизводитель
МДК 03.01	Организация и ведение делопроизводства
УП 03.	Учебная практика
ПДП Производственная практика (преддипломная)	
ПА Промежуточная аттестация	
ГИА Государственная итоговая аттестация	
Подготовка	выпускной квалификационной работы
Защита	выпускной квалификационной работы
Демонстрационный экзамен	

3.2 Распределение вариативной части

Вариативная часть адаптированной основной профессиональной образовательной программы в объеме 684 часов распределена на изучение дополнительных дисциплин, в том числе адаптационные дисциплины ОГСЭ.06 «Коммуникативный практикум», ОГСЭ.07 «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»,

Распределение часов:

ОГСЭ. 05 «Русский язык и культура речи» - 114 час.с необходимостью формирования и совершенствования общей культуры речи для осуществления профессиональной деятельности, грамотного составления различных документов.

ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум – 48 часов;

ОГСЭ.07 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний – 50 часов;

ОП.10 Документоведение – 74 часа,

ОП.11 Компьютерная обработка документов – 106 часов,

ОП.12 Основы финансовой грамотности и предпринимательства – 54 часа,

ОП.13 Статистика – 40 часов;

и оставшаяся часть распределена на увеличение количества часов на изучаемые дисциплины, профессиональные модули и междисциплинарные курсы для углубления знаний, направленных на формирование профессиональных компетенций,

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

Содержание адаптированной основной профессиональной образовательной программы и организация образовательного процесса осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Учебным планом (*Приложение 1*);
- Календарным учебным графиком (*Приложение 2*);
- Рабочей программой воспитания (*Приложение 3*);
- Рабочими программами учебных предметов общеобразовательного учебного цикла (*Приложение 4*);
- Рабочими программами учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и цикла общепрофессиональных учебных дисциплин (*Приложение 5, 6, 7*);
- Рабочими программами профессиональных модулей (*Приложение 8*);
- Рабочими программами учебной и производственной практики (*Приложение 9, 10*);
- Программой государственной итоговой аттестации (*Приложение 11*);
- Фондами оценочных средств (*Приложение 12*).

Форма входного контроля для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумажном носителе или на электронном, с увеличенным шрифтом, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости обучающимся лицам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Для создания доброжелательного микроклимата приглашается сопровождающее лицо (классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник).

5. Контроль и оценка результатов освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы

5.1 Входной и текущий контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося, особенностей его восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумажном носителе, электронном, с увеличенным шрифтом, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Для создания доброжелательного микроклимата приглашается сопровождающее лицо (классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник).

Входной контроль проводится с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения.

Содержание и организация входного и текущего контроля осуществляется в соответствии с Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

Адаптированные оценочные средства для проведения входного контроля по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разрабатываются преподавателем, рассматриваются и утверждаются на заседании ПЦК.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях:

- получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствия формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Текущий контроль успеваемости позволяет своевременно выявить

затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Реализация входного и текущего контроля осуществляется с учетом особенностей психофизического развития обучающихся лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими заболеваниями, наличия других дополнительных нарушений.

Организация входного и текущего контроля для обучающихся лиц с нарушением ОДА предусматривает:

- организацию и проведение входного и текущего контроля во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);
- организацию особого временного режима выполнения заданий для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (увеличение времени в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой);
- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя или консультантов по дисциплинам обучающимся лицам с нарушением опорно-двигательного аппарата (на этапах получения, выполнения учебного задания и контроля знаний) с дифференцируемым подходом и направленной на создание и поддержание доброжелательного климата, уравновешенного психического состояния, а также содействие в точном понимании словесных инструкций;
- предоставление заданий, включая текст для письменного изложения, методические рекомендации или консультации по их выполнению в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных и тестовых заданий ;
- привлечение индивидуально разработанного материала, с учетом личностных особенностей обучающегося (сокращенного по объему, облегченного по уровню сложности по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по здоровью; с образцами подобного решения, алгоритмом действия, с использованием справочников, методичек).

Организация входного и текущего контроля для обучающихся лиц с соматическими нарушениями предусматривает:

- организацию и проведение входного и текущего контроля во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);
- организацию особого временного режима выполнения заданий для

обучающихся с нарушением слуха (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой);

- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя обучающимся с нарушением слуха (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных инструкций;

- предоставление заданий, включая текст для письменного изложения и инструкций по их выполнению обучающимся с нарушением слуха в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий и инструкций;

- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

5.2 Промежуточная аттестация обучающихся

Контроль и оценка достижений обучающихся лиц включает текущий контроль результатов образовательной деятельности и промежуточную аттестацию по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (МДК, учебной и производственной практике) с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы студентов, которая оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет /дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине;
- зачет/дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Возможно, при наличии подтверждающих необходимость данного действия медицинских документов, установление индивидуальных

графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями может проводиться в несколько этапов. С этой целью используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

При проведении зачета требуемый уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

К экзамену по учебной дисциплине или профессиональному модулю допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические задания, курсовые работы по учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам.

Оценка, полученная на экзамене или дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Содержание и организация промежуточного контроля осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация осуществляется с учетом особенностей обучающихся лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими заболеваниями.

Организация промежуточной аттестации для обучающихся лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривает:

- организацию и проведение промежуточной аттестации во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);
- организацию особого временного режима выполнения заданий для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой);
- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных инструкций;
- предоставление контрольных заданий, включая текст для письменного изложения, и инструкций по их выполнению обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий инструкций;
- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

Организация промежуточной аттестации для обучающихся лиц с соматическими нарушениями предусматривает:

- организацию и проведение промежуточной аттестации во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);
- организацию особого временного режима выполнения заданий для обучающихся с соматическими нарушениями (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой);
- оказание необходимой помощи со стороны преподавателя обучающимся с соматическими нарушениями (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных

инструкций;

- предоставление контрольных заданий, включая текст для письменного изложения, и инструкций по их выполнению обучающимся с соматическими нарушениями в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий и инструкций;

- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

5.3 Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968) и Программой государственной итоговой аттестации..

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Целью Государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких

профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена выдается несколько наборов заданий и предлагается обучающимся выбор тематики ВКР.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями, наличия других дополнительных нарушений.

Организация Государственной итоговой аттестации предусматривает:

- использование индивидуальной, адаптированной с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями текстовой и изобразительной наглядности;

- организацию непродолжительного перерыва для отдыха и/или других необходимых мероприятий во время проведения Государственной итоговой аттестации.

Выпускники-инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями или родители (несовершеннолетних выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья) не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.).

6 Условия реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

6.1 Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров, так и дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по данной специальности. Все кабинеты в основном оборудованы: компьютером, мультимедийной установкой, многофункциональным устройством.

Для реализации СПО по ППССЗ оборудованы кабинеты, лаборатории, залы.

Кабинеты:

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 (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Практика является обязательным разделом адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Она 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 выпускника.

При реализации АППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно и рассредоточено в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются техникумом по каждому виду практики в соответствии с локальными актами техникума.

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

№ п/п	Место прохождения практики
1	2
1	ООО «Сидак СП»
2	СПб ГКУЗ «Детский санаторий «Березка»
3	МУП ЖКХ «Сиверский»
4	ООО «Динекс Русь»
5	ПАО «УЗОР» текстильная фабрика
6	САНО РСП «Планета Добра»
7	МУП «Единый информационно-расчетный центр, МО «Гатчинский р-н»
8	ООО "Сидак СП"

6.2 Требования к организации практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка является обязательным разделом адаптированной ППССЗ. Она 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 выпускника.

При реализации АППССЗ практическая подготовка осуществляется в виде практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно и рассредоточено в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются техникумом по каждому виду практики в соответствии с локальными актами техникума.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Выбор мест прохождения производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики также осуществляется с учетом перспектив возможного трудоустройства.

Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию форма проведения практики устанавливается техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом техникум учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании ст. 92 ТК РФ для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, в период прохождения производственной практики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, - не более 35 часов

внеделю.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Выбор мест прохождения производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики также осуществляется с учетом перспектив возможного трудоустройства.

Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию форма проведения практики устанавливается техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом техникум учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании ст. 92 ТК РФ для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, в период прохождения производственной практики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, - не более 35 часов внеделю.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и индивидуальными особенностями обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями.

Для каждого обучающегося обеспечен свободный доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет, техникумом предоставлено не менее чем одно учебное, методическое

печатное и/или электронное издание по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (включая электронные базы периодических изданий).

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

Для самостоятельной подготовки обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме имеется свободный доступ к сети Интернет.

6.4. Кадровое обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы

Реализация основной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального образования» (утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н.). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Совместно с администрацией техникума условия для профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ создают педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель, председатель цикловой комиссии, преподаватели техникума и другие члены трудового коллектива, осуществляющие подготовку инвалидов и лиц с ОВЗ, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

Медицинский работник совместно с администрацией и педагогами техникума отвечают за охрану здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и укрепление их психофизического состояния.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывают их при организации образовательного процесса, владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в

работе с инклюзивными группами обучающихся. Для них предусмотрено обязательное прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии один раз в три года.

Для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания модулей, для дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья привлекаются хорошо успевающие обучающиеся.

Согласно актуальным нормативным документам уделяется внимание индивидуальной работе специалистов сопровождения и преподавателей с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в таких формах взаимодействия, как: аргументативно - ориентированное разъяснение, контекстно углубленное изучение учебного материала, индивидуальная социокультурная работа. Эти формы работы способствуют установлению неформального личностно значимого контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, образованию межпоколенных микросоциумов.

6.5. Организация образовательного процесса

Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в техникуме осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 15 декабря 2014 г. № 1580, требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281), Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 975 от 11 августа 2014 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение», зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20 августа 2014 г.).

Образовательная деятельность по адаптированной ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение осуществляется в соответствии с утвержденными техникумом учебным планом, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми техникумом составляются расписания учебных занятий.

Требования к организации пространства. Организация пространства техникума обеспечивает совершенствование материально-технических условий беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней и др.);

Временной режим обучения. Временной режим обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями (учебный год, учебная неделя, день) устанавливается в соответствии с законодательно закрепленными нормативами (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, приказы Министерства образования и науки РФ и др.), локальными актами техникума. По мере необходимости проводится физкультурная минутка, направленная на снятие общего мышечного напряжения (в соответствии с действующим СанПиНом). При наличии нарушений зрения упражнения проводятся с учетом состояния зрения обучающихся, с нарушением опорно-двигательного аппарата (клинических форм зрительного заболевания, имеющих противопоказаний, этапами лечения).

Требования к техническим средствам комфортного доступа обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию. В целях комфортного доступа обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах. В целях реализации адаптированной программы предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного

документа. При наличии запросов обучающихся или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

6.6. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями

В целях комплексного сопровождения обучения в техникуме устанавливается и применяется принцип согласованной работы ряда структурных подразделений и их работников.

Социокультурная среда, обеспечивающая социальную адаптацию обучающихся, включает в себя основные виды сопровождения образовательного процесса:

- организационно-педагогическое;
- психолого-педагогическое;
- медицинско-оздоровительное;
- социальное.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебной деятельности обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает в себя: контроль посещаемости занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия обучающегося и преподавателя в учебном процессе. В рамках этого направления сопровождения решаются, в том числе и следующие задачи:

- внедрение современных образовательных технологий;
- методическую поддержку;
- взаимодействие сопровождающих служб.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации. Оно направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции

личностных искажений.

Работа педагога-психолога с обучающимися заключается в создании благоприятного психологического климата, формировании условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечении психологической защищенности абитуриентов и обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию, поддержке и укреплении их психического здоровья.

Основная цель психологического сопровождения студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию – их психологическая адаптация и интеграция в образовательный процесс техникума и впоследствии в профессиональную среду.

Система организации психологического сопровождения предполагает три этапа:

- 1 этап реализуется на этапе поступления и в период первых недель обучения. Основная задача на этом этапе предпрофессиональная социально – психологическая адаптация – поддержка и развитие социально – коммуникативных навыков, снятие эмоционального напряжения и тревоги.
- 2 этап является основным и реализуется в период профессионального обучения студента с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию. Основная задача - профессиональная и личностная адаптация и интеграция, создание безбарьерной информационно – образовательной среды, выявление и развитие личностного потенциала.
- 3 этап предполагает сопровождение выпускника – инвалида и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию. Основная задача – помощь в преодолении психологических барьеров в поиске работы, адаптации в коллективе, обучение технологиям поиска работы и самопрезентации.

Реализация программы психологического сопровождения студентов с нарушением слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию осуществляется по следующим направлениям: диагностическое, коррекционно – развивающее, профилактическое.

Диагностический блок: исследование индивидуально – психологических особенностей личности на 1 курсе обязательно, в последствие по запросу администрации или классного руководителя группы.

Коррекционно – развивающий блок: развитие психологической грамотности, самосознания личности, эмоциональной адаптивности, а также

индивидуальная и групповая коррекция утомляемости, сниженных познавательных функций, коррекция самооценки, преодоление пассивности; совершенствование эмоционально – волевой сферы; адресная психологическая помощь; развитие эмпатии, рефлексии, доверительности, толерантности, развитие эмоционального интеллекта, уверенности в себе, что повышает эффективность и открывает возможность взаимодействия в социокультурной среде; формирование ответственности, самостоятельности и активной жизненной позиции.

Профилактический блок: раскрытие личностного и профессионального потенциала, повышение общей социально – психологической культуры и культуры общения; повышение психологической грамотности педагогического коллектива; создание благоприятного эмоционального фона.

Формы реализации основных направлений психологического сопровождения студентов:

- групповые и индивидуальные тренинги, которые включают игровые ситуации, имитационные игры, рефлекссию полученного опыта;
- групповые или индивидуальные консультации;
- беседы;
- группы психологической взаимопомощи;
- психологическая поддержка в трудных жизненных и конфликтных ситуациях.

Медицинско-оздоровительное сопровождение включает в себя: диагностику физического состояния обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе. В техникуме имеется медицинский кабинет, способный оказать первую медицинскую помощь, осуществляющий пропаганду гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации. В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- участие в профессиональном отборе и профессиональном подборе путем оценки состояния здоровья абитуриентов, уточняя показания и противопоказания по конкретной специальности;
- согласование и координация своей деятельности с лечебными учреждениями;
- передача медицинских знаний, умений и навыков, осуществление медико-консультативной и профилактической работы, санитарно-гигиеническое и медицинское просвещение;
- контроль состояния здоровья обучающихся, медицинский патронаж,

установка допустимых учебно-производственных нагрузок и режима обучения;

-выделение из числа обучающихся групп "риска" и "повышенного риска" с медицинской точки зрения;

-принятие решения при необходимости экстренной медицинской помощи;

-контроль санитарного состояния учреждения, контроль качества и рекомендации по организации питания;

-осуществление лечебно-оздоровительных мероприятий.

Социальное сопровождение включает в себя социальную поддержку обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию: содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения. В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- координация и контроль работы всех сопровождающих служб;

- социальная диагностика;

- выявление группы "риска" с социальной точки зрения, проведение мероприятий по социальной реабилитации;

- посредническая функция между обучающимися и техникумом, а также учреждениями государственной службы реабилитации в реализации личных и профессиональных планов;

- консультирование по вопросам социальной защиты, льгот и гарантий, содействие реализации их прав;

- социальное обучение (социально-бытовым и социально-средовым навыкам);

- организация культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

- содействие рациональному трудоустройству выпускников в соответствии с приобретенной специальностью и квалификацией, сотрудничая со службой занятости и работодателями;

- отслеживание результатов трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников, выявление встречающихся им трудностей и проблем в профессиональной реабилитации.

Техникум поступательным образом обеспечивает создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи студентам. В этих целях техникум создает в своем коллективе профессиональную и социокультурную толерантную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать

социальные, личностные и культурные различия.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию в техникуме осуществляется процесс внедрения такой формы сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества.

Одной из важных составляющих социализации обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию является возможность участия в студенческом самоуправлении. Участие в студенческом самоуправлении - это особый вид деятельности, в реализации которого проявляются и развиваются профессиональные, организаторские, лидерские, творческие способности и личностные качества студентов.

Особое значение в работе с обучающимися занимает деятельность классных руководителей, которая заключается в индивидуальной работе с обучающимися в процессе их социализации.

Преподаватели техникума проводят дополнительные индивидуальные консультации и занятия с обучающимися с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА), с соматическими нарушениями к образованию, организованные для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и выработки навыков к обучению в профессиональных образовательных организациях.

В качестве важнейшего ресурса социально-культурной интеграции обучающихся техникумом осуществляется социально-культурная деятельность, способная оптимизировать условия социализации личности путём развития их творческих способностей, нравственного и правового просвещения, трудового воспитания.

Педагогами проводятся дополнительные занятия для осуществления практической подготовки обучающихся путём реализации их творческих способностей в сфере дополнительного образования.