**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХМАО-ЮГРЫ**

**НЯГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**СТРУКТУРА ХАРАКТЕРИСТИКИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**1. Общие положения**

1.1 Общая характеристика (миссия, цели, задачи)

1.2. Нормативные документы для разработки АОП по специальности/профессии

1.3. Трудоемкость образовательной программы

1.4 Обозначения и сокращения

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

**3. Требования к результатам освоения АОП**

3.1. Общие компетенции

3.2. Профессиональные компетенции

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АОП**

4.1. Учебный план

4.2. Календарный учебный график

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

**5. Формирование вариативной части**

**6. Характеристика образовательного процесса**

6.1 Организации аудиторной и внеуадиторной деятельности

6.2 Формы проведения консультаций

6.3 Организация практики

6.4 Педагогические технологии

**7. Контроль и оценка результатов освоения АОП**

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

7.2 Фонды оценочных средств

7.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

**8. Требования к условиям реализации АОП**

8.1 Ресурсное обеспечение АОП

8.1.1. Кадровое обеспечение

8.1.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

8.1.3 Материально-техническое обеспечение

8.1.4. Базы практики

**9. Характеристика социокультурной среды колледжа**

**10. Информация о нозологической группе**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1 Общая характеристика**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, реализуемая БУ «Няганский технологический колледж», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО). АОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Миссия основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** состоит в создании, поддержании и ежегодном обновлении условий, обеспечивающих качественную подготовку специалистов в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, современной техники и технологий. Программа адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц

В области обучения целью программы является подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями ФГОС, способного к саморазвитию и самообразованию.

В области воспитания личности целью программы является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, ответственности за конечный результат профессиональной деятельности, адаптивности.

Адаптированная образовательная программа среднего

профессионального образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ориентирована на решение следующих задач:

* создание в бюджетном учреждении «Няганском технологическом колледже» (далее – БУ НТК) условий, необходимых для получения среднего профессионального образования по профессии **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, их успешной социализации и адаптации;
* повышение уровня доступности и качества среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* формирование толерантной социокультурной среды.

При разработке АОП учитывалось:

* непрерывность фундаментальной подготовки специалистов;
* унификация учебных дисциплин, которые определяют общенаучную и общепрофессиональную подготовку, как для специальностей одного направления, так и родственных направлений образования;
* выполнение требований по организации образовательного процесса, исходя из задач сохранения и укрепления здоровья и повышения работоспособности обучающихся и преподавателей (мастеров производственного обучения);
* комплексность закрепления знаний, умений и навыков в процессе проведения учебных и производственных практик;
* профессиональные стандарты

**1.2 Нормативная документация для разработки АОП**

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022г. № 762;
* Устав бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский технологический колледж» утвержденный приказом Департамента государственной собственности ХМАО - Югры № 290 от 18.03.2014 г.;
* Приказ Минпросвещения РФ от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
* Приказ Министра обороны РФ № 96, Минобрнауки РФ № 134 от 24.02.2010;
* Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
* Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413"
* Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 "О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;
* Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772 «О направлении инструктивно-методического письма по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих СПО»;
* Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 N Р-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования";
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)
* Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-443 от 22 апреля 2015 года (методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования);
* Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);
* Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 N ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» («Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);
* Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;
* Приказ Минтруда РФ от 19.11.2013 N 685н "Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности"

**1.3 Трудоемкость образовательной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | 94,8 |
| Учебная практика | 19 |
| Производственная практика |
| Промежуточная аттестация | 3,2 |
| Государственная (итоговая) аттестация | 6 |
| Каникулярное время | 24 |
| Итого | 147 |

**1.4 Обозначения и сокращения**

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

СПО – среднее профессиональное образование

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ПЦК – предметно-цикловая комиссия

Колледж - бюджетное учреждение профессионального образования «Няганский технологический колледж»

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ФОС – фонд оценочного средства

ГИА – государственная (итоговая) аттестация

УД – учебная дисциплина

АОП - адаптированная образовательная программа

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

**2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:** 07 Административно-управленческая и офисная деятельность

**2.2 Виды профессиональной деятельности выпускника**

**Выпускник готовится к следующим видам деятельности:**

* Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации;
* Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности;
* Освоение профессии рабочего, должности служащего - 21299 делопроизводитель

**3.Требования к результатам освоения АОП**

**3.1 Общие компетенции**

**Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

**3.2 Профессиональные компетенции**

**1. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации:**

ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря. ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.

ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

**2. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности:**

ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.

ПК 2.2. Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.

ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.

ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.

**3. Освоение профессии рабочего, должности служащего - 21299 делопроизводитель**

ПК 3.1. Осуществлять стилистическую обработку служебных документов.

ПК 3.2. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 4.3. Использовать нормы литературной речи в профессиональной деятельности.

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОП**

**4.1 Учебный план** (Приложение 1)

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики АОП:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– виды учебных занятий;

– распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;

– сроки подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

**4.2 Календарный учебный график** (Приложение 2)

В календарном учебном графике указана последовательность реализации АОП СПО по годам, включая теоретическое обучение, практики, итоговую государственную аттестацию, каникулы.

График учебного процесса дает обучающимся возможность построения индивидуальных образовательных траекторий, которые представляют собой определённые последовательности элементов учебной деятельности каждого обучающегося, соответствующие его способностям,  возможностям, мотивации, интересам, осуществляемым при координирующей, организующей, консультирующей деятельности преподавателя (мастера производственного обучения) во взаимосвязи с родителями.

**4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик** (Приложение 3)

В образовательной программе приведены аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик базовой, вариативной частей учебного плана и дисциплин по выбору обучающегося.

Перечень программ учебных дисциплин профессиональных модулей и

практик АОП СПО ППССЗ приведен в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Индекс дисциплины** | **Наименование рабочей программы учебной дисциплины** |
| **Общеобразовательный цикл** | |
| ОУД.01 | Русский язык |
| ОУД.02 | Литература |
| ОУД.03 | Иностранный язык |
| ОУД.04 | Математика |
| ОУД.05 | Информатика |
| ОУД.06 | История |
| ОУД.07 | Обществознание |
| ОУД.08 | География |
| ОУД.09 | Физика |
| ОУД.10 | Химия |
| ОУД.11 | Биология |
| ОУД.12 | Физическая культура |
| ОУД.13 | Основы безопасности и защита Родины |
| ОУД.14 | Основы проектной деятельности |
| ОУД.15 | Индивидуальный проект |
| **Социально-гуманитарный цикл** | |
| СГ.01 | История России |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности |
| СГ.04 | Физическая культура |
| СГ.05 | Основы бережливого производства |
| СГ.06 | Основы финансовой грамотности |
| **Общепрофессиональный цикл** | |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Менеджмент |
| ОП.03 | Профессиональная этика и основы делового общения |
| ОП.04 | Правовые основы профессиональной деятельности |
| ОП.05 | Информационные и коммуникационные технологии |
| ОП.06 | Русский язык в профессиональной деятельности |
| ОП.07 | Компьютерная обработка документов |
| ОП.08 | Управление персоналом |
| ОП.09 | Управление качеством |
| ОП.10 | Система государственного управления |
| ОП.11 | Организация государственных учреждений России |
| ОП.12 | Проектирование профессионального роста и карьеры / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний |
| **Профессиональный цикл** | |
| ПМ.01 | Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации |
| ПМ.02 | Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности |
| ПМ.03 | Освоение профессии рабочего, должности служащего - 21299 делопроизводитель |

Рабочие программы составляются и утверждаются ежегодно до 01 июля учебного года предшествующего их реализации и хранятся в отделении методического обеспечения учебного процесса. В учебной программе каждой дисциплины, профессионального модуля, практики четко формулируются конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе.

**4.4. Рабочая программа воспитания** (Приложение 4)

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими

образовательной программы:

- Создание организационно-педагогических условий для формирования высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества, к самостоятельной профессиональной деятельности, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

**4.5. Календарный план воспитательной работы** (Приложение 4)

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 4

**5. ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО**

Объем вариативной части АОП СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** распределен следующим образом:

**1. Увеличено количество часов на дисциплины общепрофессионального цикла –** в том числе добавлены следующие дисциплины:

* **Управление персоналом** – **46 часов**, содержание направлено на формирование умений создавать благоприятный психологический климат в коллективе; эффективно управлять трудовыми ресурсами; и знаний содержания кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; организационную структуру службы управления персоналом; общих принципов управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологических аспектов управления, способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.
* **Управление качеством – 46 часов**, учебная дисциплина призвана акцентировать внимание на способы улучшения деятельности организации на основе применения современных систем менеджмента качества; формирование целостного системного представления об управлении качеством как современной концепции управления, а также умений и навыков в области управления качеством продукции, услуг, работ, деятельности отечественных предприятий и организаций.
* **Система государственного управления –** 66 часов, направлена на формирование умений анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика;

применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;

обрабатывать информацию о социальных явлениях и процессах;

разрабатывать организационную структуру, адекватную новым требованиям;

уметь планировать мероприятия, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями;

вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем);

анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур

* **Проектирование профессионального роста и карьеры/ Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний– 40 часов**

При наличии в группе лиц с ОВЗ или инвалидов реализуется дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний». При отсутствии лиц с ОВЗ и инвалидов реализуется дисциплина «Проектирование профессионального роста и карьеры».

**Проектирование профессионального роста и карьеры**

Основные задачи изучения дисциплины

сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в получении знаний по проектированию профессиональной карьеры;

- представить студентам ситуацию на рынке труда;

- на основе теоретических знаний предоставить возможность для развития основных умений и навыков: поиска работы, трудоустройства и построения карьеры;

- научить определять наиболее эффективные пути, средства и методы достижения успеха в профессиональной сфере;

- выработать умения и навыки эффективного самомаркетинга.

**Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний** содержание направлено на формирование умений

- использовать нормы позитивного социального поведения;

- использовать свои права адекватно законодательству;

- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;

- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;

- составлять необходимые заявительные документы;

- составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве;

- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях;

знаний

- механизмов социальной адаптации;

- основополагающих международных документов, относящиеся к правам инвалидов;

- основ гражданского и семейного законодательства;

- основ трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;

- основных правовых гарантий инвалидов в области социальной защиты и образования;

функций органов труда и занятости населения.

* **Организация государственных учреждений России**– 40 часов,

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации;

объяснять специфику государственного управления на региональном уровне;

работать с официальными сайтами органов государственной власти;

использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* особенности и принципы формирования и развития структуры государственного аппарата России на современном этапе;
* нормативно-правовую базу деятельности органов государственной власти;
* компетенцию органов государственной власти, методы осуществления их функций;
* виды актов органов государственной власти и нормативные требования к их подготовке;
* официальные источники публикации документов органов государственной власти.

2. Введен ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего - 21299 делопроизводитель. Обучающиеся приобретают практический опыт:

- информационно-документационного обеспечения управленческой

деятельности в структуре организации;

- осуществления и документирования операций по движению документов на предприятии;

- использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности;

- документирования и документационной обработки документов канцелярии;

- обеспечения сохранности, порядка хранения и использования документов и материалов в учреждениях архивной службы или архивных подразделениях организаций;

3. Часы вариативной части также распределены между модулями обязательной части циклов ППССЗ, это направлено на более углубленное формирование профессиональных компетенций и приобретение практического опыта.

Колледж определяет специфику ППССЗ с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей г. Нягань, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсах, программах учебной и производственной практик. Конкретные виды профессиональной деятельности разработаны совместно с работодателями.

Результаты анкетирования предприятий Администрация г.Нягань, Архивный отдел администрации г.Нягань.

**6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**6.1 Организации аудиторной и внеаудиторной деятельности**

Аудиторное обучение по дисциплинам и профессиональным модулям – это совокупность часов на изучение теории, практических и лабораторных работ.

**Теоретическое занятие** может представлять собой обычный комбинированный урок, урок изучения нового материала в виде лекции, беседы, сопровождаемым видео-аудио-фото материалом, урок обобщающего повторения и т.п. На уроке изучения теоретического материала допустимо до 30% учебного времени отвести вместо устного опроса на письменную работу для повторения, закрепления пройденного и установления связи с новой темой.

**Практические занятия.** Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями. На младших курсах практические занятия носят систематический характер, регулярно следуя за каждой лекцией или двумя-тремя лекциями. Почти весь лекционный курс в его основной, наиболее сложной части проходит через лекции и практические занятия, которые логически продолжают работу, начатую на лекции. Практические занятия служат формой осуществления связи теории с практикой.

Формы практических занятий: семинары, лабораторные работы, уроки решения задач, организация научно-исследовательской деятельности и т.д.

В Колледже образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации практических работ в рамках междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающегося составляет до 30%.

МДК реализуется рассредоточено и (или) концентрированно в течение нескольких недель подряд.

Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Сопровождение занятий физической культурой обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которое осуществляется БУ «НТК» с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Работа специалистов сопровождения по дисциплине "Физическая культура" организуется так же, как и для других дисциплин. БУ «НТК» самостоятельно регулирует организацию занятий физической культурой для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, отнесённых к специальной медицинской группе "А" (оздоровительная группа) или группе "Б" (реабилитационная группа), а также обучающихся, освобождённых от физических нагрузок. Особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Вид, степень и уровень физических нагрузок на занятиях физической культурой планируется в зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей. Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к занятиям физической культурой не допускаются. Дисциплина "Физическая культура" реализуется согласно требованиям ФГОС СПО.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя (мастера производственного обучения) и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя (мастера производственного обучения), но без его непосредственного участия.

Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную са­мостоятельную работу по учебной дисциплине, осуществляется преподавателем. Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся. Самостоятельная работа по дисциплинам общеобразовательного цикла не предусмотрена.

Предметно-цикловые комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, входящей в цикл, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы, но всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающегося, отведенной рабочим учебным планом на данный цикл дисциплин.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня обучающегося регламентируется расписанием.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

В рамках реализации АОП предусмотрено выполнение 1 курсового проекта:

МДК.01.01 Документационное обеспечение управления. – 2 курс.

**6.2 Формы проведения консультаций**

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.Консультации проводятся в групповой и индивидуальной форме. Групповые консультации проводятся по дисциплинам, которые заканчиваются такой формой аттестации как экзамен. Индивидуальные консультации проводятся по дисциплинам и профессиональным модулям, которые выходят на Государственную (итоговую) аттестацию, а также по курсовым работам и дипломному проектированию.

**6.3 Организация практической подготовки**

Основой профессиональной подготовки являются учебная и производственная практики, в процессе которых студенты отрабатывают определённый объём теоретического материала и приобретают необходимые профессиональные компетенции.

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

При достижении достаточного уровня сформированности профессиональных компетенций, обучающиеся приступают к непосредственной работе на предприятиях с которыми у БУ «Няганский технологический колледж" заключены соответствующие договоры.

При реализации ППССЗ СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, предусматриваются следующие виды практик: учебная практика, производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Соотношение учебной и производственной практики дидактически целесообразно. Преподаватель, мастер производственного обучения определяет объем, содержание и методику проведения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальности.

Разделы УП, ПП сопровождают каждый модуль, в учебном плане отображены их объемы в часах, семестры, в которых они проводятся, формы контроля. УП проводится рассредоточено и совмещается с теоретическим обучением, ПП – концентрированно.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. На учебную практику - **180 часов** и производственную практику- **504 часа.**

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида или лица с ОВЗ, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом профессиональной практической подготовки специалиста и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Цель практики – подготовить студента к выполнению дипломной работы, сформировать у него умение рационально использовать теоретические и практические знания, полученные при обучении. Для организации прохождения преддипломной практики и требований к отчетности разрабатывается Программа преддипломной практики.

**6.4 Педагогические технологии**

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся при реализации ППССЗ в образовательном процессе преподавателями применяются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализ производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповые дискуссия, которые сочетаются с внеаудиторной работой.

Основные образовательные технологии обучения, основанные на общих и профессиональных компетенциях, применяемые в колледже:

* технологии сотрудничества;
* проектные технологии;
* технологии проблемного и личностно-ориентированного обучения;
* игровые технологии (ролевые и деловые игры);
* кейс-технологии;
* модульные технологии;
* технологии развития критического мышления;
* технологии развивающего обучения;
* интерактивные методы обучения;
* здоровьесберегающие технологии;
* профессионального самоопределения;
* саморазвития личности учащегося;
* информационные технологии,
* мониторинга эффективности обучения на уровне дисциплины;
* педагогических мастерских;
* учебного проектирования;
* организации самостоятельной учебной деятельности обучающихся по решению проблемных заданий;
* тестового и рейтингового контроля;
* коллективной мыследеятельности;
* анализ производственных ситуаций.

Эти технологии позволяют формировать практико-ориентированный тип мышления обучающихся, востребованный в производственной деятельности.

**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АОП СПО**

**7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях:

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

Оценка качества освоения АОП включает:

* текущий контроль знаний,
* промежуточную аттестацию;
* государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

**Текущий контроль и промежуточная аттестация**

Текущий контроль осуществляется с целью мониторинга качества освоения программ и включает в себя определение уровня подготовки обучающихся, проведение контрольных срезов (по общеобразовательным дисциплинам и теоретическому обучению), проведение практических работ (по общеобразовательным дисциплинам, общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям).

Промежуточная аттестация осуществляется с целью выявления соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС на каждом этапе обучения и является основной формой контроля, в процессе которой оценивается уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в рамках программы общеобразовательной дисциплины, социально-гуманитарной дисциплины, общепрофессиональной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена проводится рассредоточено по окончании дисциплины, МДК или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся; ее методика позволяет оценивать результаты учебной деятельности обучающегося за период прохождения дисциплины.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения:

* соответствия уровня и качества подготовки обучающихся ФГОС среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
* полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
* сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических работ;
* наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

В учебном году установлено **не более 8 экзаменов и 10 зачетов** (без учета физической культуры).

Каждая дидактическая единица учебного плана заканчивается контрольной точкой экзамен, зачет (в том числе зачет с оценкой (дифференцированный) и комплексный зачет по нескольким дисциплинам). Зачет предусмотрен по тем УД, которые согласно учебного плана изучаются на протяжении нескольких семестров; на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Указан вид зачетов (дифференцированный, недифференцированный). Дифференцированный зачет оценивается преподавателем по пятибалльной системе оценки, недифференцированный – **«зачет/незачет».**

При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена, должен быть определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов с и лиц с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Администрацией и инженерно-педагогическим персоналом колледжа создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

**7.2 Фонды оценочных средств**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, ежегодно до 01 июля учебного года предшествующего их реализации и хранятся в отделении методического обеспечения учебного процесса.

**7.3 Организация государственной (итоговой) аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

При организации и проведении государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена под тематикой выпускной квалификационной работы понимается выполнение практических заданий, моделирующих реальные производственные условия для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков оценивается в соответствии с международными требованиями.

Выпускники инвалиды или лица с ОВЗ, или родители (законные представители) обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ несовершеннолетних выпускников 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:

* предоставление отдельной аудитории;
* 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 (письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента);
* использование специальных технических средств;
* предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Государственная итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. В случае проведения государственного экзамена форма его проведения для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Для организации государственной (итоговой) аттестации разрабатывается Программа государственной (итоговой) аттестации

**8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ АОП СПО**

**8.1 Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими

работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, и

имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации

отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок),

имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

**8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

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

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован

печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается

замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае

применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической

документацией по всем учебным дисциплинам (модулям). Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья

обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями,

адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

**8.3 Материально- техническое обеспечение учебного процесса**

Для реализации АОП по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом Колледжа, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам

Материально-техническое обеспечение реализации АОП СПО отвечает не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО, но и особым образовательным потребностям категории обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Данная информация отражена в Паспорте доступности объекта социальной инфраструктуры (ОСИ) текущего года.

(Приложение 5)

**8.4 Базы практики**

Администрация г.Нягань, Архивный отдел администрации г.Нягань

**9. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**9.1 Условия организации воспитания**

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной

программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 4)

**9.2 Характеристика социокультурной среды колледжа**

Характеристиками социокультурной среды колледжа, обеспечивающими развитие социально-личностных компетенций выпускников выступают: целостность учебно- воспитательного процесса, организация социально-воспитательной деятельности, нормативная база для управления социально-воспитательной деятельностью, социальная инфраструктура колледжа, социальная поддержка студентов, научно-исследовательская работа обучающихся, внеучебная деятельность студентов, спортивная и физкультурно- оздоровительная работа, взаимодействие субъектов социокультурной среды колледжа, деятельность органов студенческого самоуправления, информационное обеспечение социально-воспитательного процесса, взаимодействие среды колледжа и «внешней среды».

В настоящее время серьезное внимание уделяется совершенствованию воспитания будущего специалиста, созданию условий для развития личности, реализации ее творческой активности.

В этой связи учебно-воспитательный процесс в колледже направлен на формирование у обучающихся творческой и социальной активности, нравственности, норм здорового образа жизни. Воспитательный процесс – это ядро педагогической деятельности колледжа, которое рассматривается как целостная динамическая система, целью которой является развитие здоровой, духовно-обогащенной личности обучающегося.

Процесс воспитания является многосторонним, многогранным и многофакторным. Внеучебная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в колледже, столь же приоритетная, как и учебная.

Системообразующим элементом становится интеграция в различных формах жизнедеятельности обучающихся учебно-познавательной и досуговой деятельности.

В колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы с обучающимися, так как более эффективные результаты в области воспитания студентов могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления. Опорой в воспитательной работе является Студенческий Совет обучающихся колледжа.

Обучающиеся колледжа активно принимают участие в конкурсах профессионального мастерства, в предметных олимпиадах, во всех спортивных мероприятиях, участвуют в культурно-массовой и творческой работе колледжа, города и области, что подтверждается многочисленными грамотами, дипломами и благодарностями за участие и призовые места в различных конкурсах и смотрах.

Для решения задач и целей воспитательной работы на протяжении многих лет колледж сотрудничает с социальными партнерами по вопросам воспитания, профилактики асоциальных явлений, правонарушений и преступлений несовершеннолетних, оказывающие психолого-педагогическую помощь и психологическое сопровождение.

Культурно-массовая работа направлена на формирование всесторонне развитой личности, воспитанию уважительного чувства к традициям колледжа, развитию духовного мира, творческого и интеллектуального потенциала студентов. Реализуется через конкурсы, презентации видеороликов, интеллектуально-познавательные игры, викторины, встречи с интересными людьми, тематические вечера, экскурсии.

Физкультурно-оздоровительная работа в колледже направлена на воспитание подрастающего поколения, формирование здорового образа жизни, организацию отдыха и досуга, восстановление и развитие телесных и духовных сил.

В Колледже сформирована социокультурная среда, необходимая для обеспечения воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, ориентированная на системно-деятельностный подход к развитию и социализации обучающихся, оказания им помощи в профессиональном становлении. Созданы условия для самореализации личности, включая участие обучающихся в деятельности по направлениям: гражданско-патриотическое, культурно-творческое, спортивное и здоровьесберегающее, профилактическое, профориентационное и другие. Воспитательная и социальная работа с обучающимися Колледжа организована на основании локальных нормативных документов.

Эффективность форм организации профессионального образовательного процесса, достижение успеха в обучении и желаемых способов самореализации в первую очередь зависят от процесса адаптации студентов с ОВЗ к реальной ситуации в профессиональном образовательном учреждении, т.е.:

* развитие в группе отношений, создающих условия для создания образовательной и развивающей среды;
* всестороннее развитие и становление личности, которое должно частично или полностью компенсировать ограничения жизнедеятельности инвалида и обеспечить ему конкурентоспособность на рынке труда;
* усвоение обучающимися профессиональных знаний и умений, способов деятельности через большую подготовительную работу (подготовка учебного материала в доступной форме, подготовка схем, алгоритмов, компьютерное сопровождение).
* Обучающиеся принимают участие в таких проектах как:
* общеколледжные мероприятия «Дебют первокурсника», «КВН кубок директора», фестиваль национальных культур «В дружбе сила», участие в профилактических и патриотических акциях и т.д.;
* входят в состав студенческих объединений «Художественное творчество», «КВН», «Театральная деятельность» направленных на развитие творческого и личностного потенциала обучающихся, успешной социализации в обществе;
* волонтерский отряд «Прорыв», студенты с ОВЗ включаются в организацию добровольческой деятельности;
* с целью успешной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья посредством наставнической деятельности за каждой учебной группой прикреплены 2-3 студента наставника-старшекурсника;
* Чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» президентской платформы «Россия – страна возможностей» - основная цель конкурсов «Абилимпикс» - обеспечение эффективной профессиональной ориентации и мотивации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к получению профессионального образования, содействие их трудоустройству и социокультурной инклюзии в обществе.

Основными видами сопровождения учебного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ являются:

- организационно-педагогическое;

- психолого-педагогическое;

- профилактическо-оздоровительное;

- социальное.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебной деятельности обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного образования. Организационно-педагогическое сопровождение может включать: контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия обучающегося и преподавателя в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, коррекцию трудных ситуаций; периодические инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и иную деятельность.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся, 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.

Профилактическо-оздоровительное сопровождение включает диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе.

Социальное сопровождение - это совокупность мероприятий, сопутствующих образовательному процессу и направленных на социальную поддержку обучающихся инвалидов при инклюзивном образовании, включая содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения.

Так же, как и учебная деятельность, внеучебная деятельность

представляет собой базу для адаптации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Культурно-досуговые мероприятия, спорт, студенческое самоуправление, совместный досуг раскрывают и развивают разнообразные способности и таланты обучающихся.

Одним из эффективных методов подготовки конкурентоспособного специалиста является привлечение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ к участию в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства на различных уровнях. Конкурсы способствуют формированию опыта творческой деятельности обучающихся, создают оптимальные условия для самореализации личности, ее профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства.

**10. ИНФОРМАЦИЯ О НОЗОЛОГИЧЕСКОЙ ГРУППЕ**

**Общие рекомендации для преподавателей:**

Преподаватель должен

* проявлять педагогический такт,
* создавать ситуации успеха для студентов с инвалидностью и ОВЗ, тем самым повышая их самооценку
* своевременно оказывать помощь, развивать веру в собственные силы и возможности.
* распределение студентов по парам для выполнения проектов, чтобы один из студентов мог подать пример другому, особенно для тех обучающихся, которые испытывают трудности при общении.
* доброжелательно аргументировать отметку, хвалить за приложенные усилия.
* избегайте состязательных моментов, любых видов работ, учитывающих скорость
* не сравнивайте обучающегося с окружающими
* давайте время на обдумывание задания, подготовку, не ставьте обучающегося в ситуацию неожиданного вопроса, не требуйте отвечать новый, неусвоенный материал

Общие рекомендации по работе со студентами-инвалидами.

Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;

Поэтапное разъяснение заданий;

Последовательное выполнение заданий;

Повторение студентами инструкции к выполнению задания;

Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;

Демонстрация уже выполненного задания (например, решенная математическая задача);

Близость к студентам во время объяснения задания;

Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;

Акцентирование внимания на хороших оценках;

Свести к минимуму наказания за невыполнение задания; ориентироваться более на позитивное, чем негативное;

Составление индивидуальных планов, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента;

Игнорирование незначительных поведенческих нарушений. Разработка мер вмешательства в случае недопустимого поведения, которое является непреднамеренным.

Технологии достижения успеха в работе со студентами-инвалидами

Педагогам следует способствовать созданию доброжелательной атмосферы во всех группах, где студенты могут обсуждать свою жизнь и чувства, где развита взаимная поддержка и коллективная работа.

Необходимо отмечать достижения студента относительно его успехов, нестандартные достижения. Следует использовать возможности внеучебной работы, например, во время занятий в кружках, участия в общеуниверситетских мероприятиях.