

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

(Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Рассмотрено:

На заседании Совета Филиала
Протокол № 6 от «22» декабря 2016 г.



Директор

Е.В. Гордеева

«22» декабря 2016 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Квалификация

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения

очная, заочка

Пермь, 2016 г

Содержание

1. Общие положения	5
1.1 Нормативные документы для разработки ОПСПО ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».....	5
1.2 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».....	6
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСО ППССЗ.....	7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	7
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	7
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ.....	8
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ	9
4.1 Календарный учебный график	10
4.2 Учебный план.....	10
4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)	11
4.4 Программы практик.....	14
4.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников	15
4.6 Условия реализации профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».....	15
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ	15
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ.	15
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ	16
5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ	19
6. Характеристика социально-культурной среды учебного заведения, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.....	20
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППССЗ.....	22
7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	22
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.	22
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	23
9. Приложения.....	26

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в Пермском институте (филиале) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОП СПО ППСЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а так же иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся

1.1 Нормативные документы для разработки ОПСПО ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Нормативную правовую базу разработки ОПСПО ППСЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. ФЗ от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013г.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной

политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;

- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», зарегистрированный в МИФМС № 46 от 13.10.2015г.;

- Положение о Пермском институте (филиале) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Утверждено первым проректором ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». Протокол заседания Ученого совета «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №21- ОГ от 13.10.2015г.).

- Положение о техникуме Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова» (Рассмотрено на заседании Совета филиала, протокол заседания № 12 от 29.04.2014г.).

1.2 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

1.2.1 Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ

ОПСПО ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» имеет своей целью развитие у студентов:

- в области воспитания - развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности;

- в области обучения - приобретение практико-ориентированных знаний; ориентация на развитие местного регионального сообщества; формирование готовности принимать решение и профессионально действовать; формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

1.2.2 Срок освоения ОПСПО ППССЗ

Нормативный срок освоения ОПСПО ППССЗ при очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев;

Нормативный срок освоения ОПСПО ППССЗ при заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования - 2 год 10 месяцев;

1.2.3 Трудоемкость ОПСПО ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ОПСПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	153	5508
Самостоятельная работа		1836
Учебная практика	6	216
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	25	
ИТОГО	199	

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСО ПССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности выпускника является организация и выполнение работ по товародвижению.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: секретариаты, службы документационного обеспечения, кадровые службы и архивы государственных органов и учреждений, органы местного самоуправления, негосударственные организации всех форм собственности, общественные организации (учреждения).

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с ФГОС СПО являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ПССЗ:

В области организации документационного обеспечения управления и функционирования организации:

- организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;

В области организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации:

- организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ.

Результаты освоения ОПСПО ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПСПО ППССЗ выпускник специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			
	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.	
Профессиональные компетенции			
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	Уметь: применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений; обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации; Знать: нормативные правовые акты в области
	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.	организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации.
	ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	
	ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	
	ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.	
	ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	
	ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	
Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	ПК 2.1	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	Уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов; Знать: систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации; систему хранения и обработки документов.
	ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота.	
	ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.	
	ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).	
	ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.	
	ПК 2.6	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.	
	ПК 2.7	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.	

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N464» содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, программами практик, программой ГИА.

4.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПСПО ППСЗ специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в приложении в приложении 1.

4.2 Учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ОПСПО ППСЗ по специальности:

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

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ОПСПО ППСЗ специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОПСПО ППСЗ по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций;

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Компетентностно - ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в приложении 1.

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

Наименование рабочей программы	Когда и кем одобрена	Когда и кем утверждена
БД. 01. Русский язык и литература	Русский язык и литература, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД. 02. Иностранный язык	Иностранный язык, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД. 03. История	История, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД.04. Физическая культура	Физическая культура, Предметной (цикловой) предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД.05. Основы безопасности жизнедеятельности	Основы безопасности жизнедеятельности, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД.06. Химия	Химия, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД.07. Обществознание (включая экономику и право)	Обществознание, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
БД.08. Биология	Биология, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПД.01. Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПД.02. Информатика	Информатика, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.г.
ПД.03. Физика	Физика, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПОО.01. Основы исследовательской деятельности/Основы создания индивидуальных проектов	Основы исследовательской деятельности, предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОГСЭ.01. Основы философии	Основы философии, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОГСЭ.02 История	История, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОГСЭ.03 Иностранный язык	Иностранный язык, предметной	Заместитель директора по учебно –

	(цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОГСЭ.04 Физическая культура	Физическая культура, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ЕН.01 Математика	Математика, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ЕН.02 Информатика	Информатика, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ЕН.03 Экологические основы природопользования	Экологические основы природопользования предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.01. Экономическая теория	Экономическая теория, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 11.01.2017 г.
ОП.02. Экономика организации	Экономика организации, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.03. Менеджмент	Менеджмент, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.04. Государственная и муниципальная служба	Государственная и муниципальная служба, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.05. Иностранный язык (профессиональный)	Иностранный язык (профессиональный), предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.06. Профессиональная этика и психология делового общения	Профессиональная этика и психология делового общения, предметной (цикловой) комиссией	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.

	общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	
ОП.07. Управление персоналом	Учебная практика, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.08. Правовое обеспечение Профессиональной деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	Безопасность жизнедеятельности, предметной (цикловой) комиссией общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПМ 01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.01.01. Документационное обеспечение управления	Документационное обеспечение управления, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.01.02. Правовое регулирование управленческой деятельности	Правовое регулирование управленческой деятельности, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.01.03. Организация секретарского обслуживания	Организация секретарского обслуживания, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
УП.01.01 Учебная практика	Учебная практика, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПМ 02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела, предметной (цикловой) комиссией	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.

	профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	
МДК.02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.02.03. Методика и практика архивоведения	Методика и практика архивоведения, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК.02.04. Обеспечение сохранности документов	Обеспечение сохранности документов, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
УП.02.01 Учебная практика	Учебная практика, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК. 03.01. Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»	Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель», предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
МДК. 03.02. Выполнение работ по профессии «Архивариус»	Выполнение работ по профессии «Архивариус», предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
УП.03.01. Учебная практика	Учебная практика, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
ПДП Преддипломная практика	Преддипломная практика, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.
Государственная итоговая аттестация	Государственная итоговая аттестация, предметной (цикловой) комиссией профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей, 18.11.2016 г.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе Яковлев В.Н., 12.01.2017 г.

4.4 Программы практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПСПО ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная.

Предусмотрены следующие учебные практики:

УП. ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;

УП. ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;

УП.ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика состоит из преддипломной практики.

ПДП. Производственная (преддипломная) практика

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом совете Пермского институт (филиала) РЭУ имени Г.В. Плеханова.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как в электронном виде, так и на бумажных носителях в приложении 2.

4.6 Условия реализации профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

При освоении модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение учебной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По результатам квалификационного экзамена, обучающимся выдаются свидетельства – продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППСЗ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППСЗ.

ОПСПО ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПСПО ППСЗ.

Реализация ОПСПО ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ.

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

Состав электронной библиотеки образовательной организации:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки,
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем,
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.

Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и преподавателей как через локальную сеть филиала, так и через сеть INTERNET. Она призвана выполнять следующие основные функции:

- **учебную**, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- **научную**, направленную на содействие исследовательской деятельности студентов;
- **справочно-информационную**, направленную на удовлетворение запросов информации по различным отраслям знаний;
- **фондообразующую**, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет приобретения электронных копий с печатных документов.

Обучающиеся являются зарегистрированными пользователями ЭБС <http://Znanium.com>.

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППСЦЗ

Реализация ОПСПО ППСЦЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Реализация ППСЦЗ в основном обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

За период с 2013-2016 годы 100% преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ППСЦЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечивают педагогические кадры, в количестве 15 человек, имеющие базовое образование. Из них: 11 человек штатные преподаватели, 4 человека, работающие на условиях внутреннего совмещения. Имеют звание кандидата фармацевтических наук - 1 человек, кандидата химических наук - 1 человек, кандидата технических наук - 2 человека. Доля штатных преподавателей составляет 73,0%.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО ПСССЗ специальность 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

№ п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения)	Наличие опыта деятельности соответствующей профессиональной сфере
1	ПД.03	Физика	Болотов Андрей Михайлович	Пермский политехнический институт, 1983	Динамика и прочность машин (инженер-механик-исследователь)	к.техн.н, доцент	20	да	да
2	ПД.01 ЕН.01	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия Математика	Булдакова Анастасия Борисовна	Пермский государственный педагогический университет, 2002г.; Государственный университет-Высшая школа экономики, 2009г.	Бакалавр по направлению «Естествознание» Экономист	-	2	да	да
3	ПД.02 ЕН.02	Информатика Информатика	Вологжанин Олег Юрьевич	Пермское высшее военное командно-инженерное Краснознаменное училище ракетных войск им. Маршала Советского Союза В.И. Чуйкова, 1984 г.	Физико-энергетические установки (военный инженер, электромеханик)	к.техн.н, доцент	15	да	да
4	ЕН.03	Экологические основы природопользования	Воронина Эмма Васильевна	Тюменский медицинский институт, 1984 г. Российский государственный торгово-экономический университет, 2010 г.	фармация (провизор) товароведение и экспертиза товаров (в области товароведения, экспертизы и оценки товаров во внутренней и внешней торговле) (товаровед)	к.хим.н, доцент	31	да	да
5	БД.05 ОП. 09	Основы безопасности жизнедеятельности Безопасность жизнедеятельности	Давыдов Валерий Владимирович	Пермский государственный медицинский институт, 1987 г.	Врач - стоматолог	п.к.к.	16	да	да
6	БД. 03 ОГСЭ. 02 ОП.08	История История Правовое обеспечение профессиональной	Копылов Олег Владимирович	Пермский государственный технический университет, 2008г.	Религиоведение, религиовед, преподаватель	в.к.к.	9	да	да

		деятельности							
7	ПОО.01 ОП.04 ПМ.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 УП.01.01 МДК.03.01 ПМ.03 УП.03.01 ПДП	Основы исследовательской деятельности/Основы создания индивидуальных проектов Государственная и муниципальная служба Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации Документационное обеспечение управления Правовое регулирование управленческой деятельности Организация секретарского обслуживания Учебная практика Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель» Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Учебная практика Преддипломная практика	Копылова Елена Владимировна	Пермский государственный педагогический университет, 2003г. Профессиональная переподготовка по программе «Персональный менеджмент» с правом на ведение профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, 2009г.	Филология, учитель русского языка и литературы	в.к.к.	23	да	да
8	ПМ.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации Организация и нормативно-правовые основы архивного дела Государственные муниципальные архивы и архивы организаций Методика и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов	Кочетова Елена Сергеевна	Пермский государственный институт культуры, 1988	библиотекарь, библиограф библиотекарь, библиограф высшей квалификации	-	3	да	да

	УП.02.01 МДК.03.02	Учебная практика Выполнение работ по профессии «Архивариус»							
9	БД. 01 ОП.06	Русский язык и литература Профессиональная этика и психология делового общения	Лузина Надежда Олеговна	Пермский государственный педагогический университет, 2001 г.	Филология, учитель русского языка и литературы	-	9		
10	ОП. 02	Экономика организации	Майшева Надежда Геннадьевна	Пермский государственный университет им. А.М.Горького, 1985 г.	Планирование промышленности, экономист	в.к.к.	14		
11	БД. 02 ОГСЭ. 03 ОП. 05	Иностранный язык Иностранный язык Иностранный язык (профессиональный)	Нурмухаметов Альберт Харисович	Пермский государственный педагогический институт, 1989 г.	Немецкий и английский языки, учитель немецкого и английского языков	-	18	да	да
12	БД.07 ОГСЭ. 01 ОП.03 ОП.07	Обществознание (включая экономику и право) Основы философии Менеджмент Управление персоналом	Семенов Денис Викторович	Пермский государственный институт искусств и культуры, 1999 г.	Менеджер социально – культурной деятельности	-	6	да	да
13	БД.06 БД.08	Химия Биология	Симанова Ирина Марковна	Пермский фармацевтический институт, 1987. Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова, 2016	Фармация (провизор) Торговое дело, магистр	к.фарм. н.	22	да	да
14	ОП.01	Экономическая теория	Терентьев Александр Игоревич	Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова, 2015 г.	Экономист - менеджер	-	1-ый год		
15	БД.04 ОГСЭ. 04	Физическая культура Физическая культура	Чекан Игорь Эдуардович	Пермский государственный педагогический институт, 1983	физическое воспитание (учитель физической культуры средней школы)	в.к.к.	31		

5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ПССЗ

Пермский институт (филиал) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» обладает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебных практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база специальности соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Обучающимся предоставлены 14 учебных кабинетов, 5 лабораторий, 1 спортивный зал, 1 библиотека, стрелковый тир. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений в ОУ в соответствии с ФГОС
КАБИНЕТЫ	
Социально-экономических дисциплин	Социально-экономических дисциплин
Иностранного языка	Иностранного языка
Русского язык и культуры речи	Русского язык и культуры речи
Математики и статистики	Математики и информатики
Экологических основ природопользования	Экологических основ природопользования
Государственная и муниципальная служба	Государственная и муниципальная служба
Безопасность жизнедеятельности и охраны труда	Безопасность жизнедеятельности и охраны труда
Документационного обеспечения управления	Документационного обеспечения управления
Правового обеспечения профессиональной деятельности	Правового обеспечения профессиональной деятельности
Экономики и бухгалтерского учета	Экономики организации и управления персоналом
Архивоведение	Архивоведение
Менеджмента и маркетинга	Менеджмента
Профессиональной этики и психологии делового общения	Профессиональной этики и психологии делового общения
Методический	Методический
ЛАБОРАТОРИИ	
Информатики и компьютерной обработки документов	Информатики и компьютерной обработки документов
Технических средств управления	Технических средств управления
Систем электронного документооборота	Систем электронного документооборота
Документоведения	Документоведения
Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).	Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС	
Спортивный зал	Спортивный зал
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
Стрелковый тир	Стрелковый тир
ЗАЛЫ	
Библиотека	Библиотека
Читальный зал с выходом в сеть Интернет	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
Актовый зал	Актовый зал

6. Характеристика социально-культурной среды учебного заведения, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Необходимым принципом функционирования системы высшего образования является обеспечение деятельности вузов как особого социокультурного института, призванного способствовать удовлетворению интересов и потребностей студентов, развитию их способностей в духовном, нравственно-гуманистическом и профессиональном отношении.

Воспитательная работа организуется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», Положением о ПИ(ф)РЭУ им. Плеханова, концепцией воспитательной деятельности и планами по культурно-воспитательной работе, локальными положениями. Воспитательная работа проводится по восьми направлениям:

Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Формирование системы научных знаний в ходе изучения естественно - научных и гуманитарных дисциплин.

2. Формирование политической культуры: организация работы лекториев, дискуссионных клубов, общественных объединений и т.д.

3. Воспитание гражданской активности и ответственности студентов.

4. Формирование межкультурных, межэтнических отношений с позиции толерантности.

Духовно-нравственное воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Организация собеседований, локальных социологических исследований по изучению личностных качеств студентов, их нравственно-этических позиций, духовных интересов и стремлений.

2. Привлечение студентов старшекурсников к работе с первокурсниками.

3. Привлечение студентов к городской и институтской акции «Молодежь против наркотиков».

4. Воспитание у студентов гуманного отношения к детям-сиротам, проведение акции «Поможем детям».

5. Освещение в вузовской многотиражной газете, стенной печати, информационных бюллетенях анализа состояния нравственно-психологического климата, результатов социально-воспитательного мониторинга и проблем студенческой жизни.

Патриотическое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Проведение вузовских, городских и региональных научно-методических семинаров, конференций по проблемам патриотического воспитания молодежи.

2. Проведение в вузе конкурсов, посвященных истории России и малой родины; поиск, сбор и изучение архивных документов; участие в этнографических экспедициях; создание музейных экспозиций, выставок, организация экскурсий по городу и краю.

3. Проведение индивидуальных и групповых бесед и семинаров по вопросам оценки студентами своих гражданских позиций и понятий национальных и общечеловеческих ценностей, идеалов демократии, патриотического отношения к России.

4. Разработка методических материалов по организации патриотического воспитания из опыта работы вуза.

5. Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участие в работе по содержанию захоронений на воинском кладбище.

6. Проведение творческих и спортивных конкурсов, посвященных Дню защитника Отечества и Дню Победы.

7. Участие студентов во всероссийской акции «Я – гражданин России».

Эстетическое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Работа в институте студенческого клуба, творческих коллективов, лекториев, литературно-творческих объединений.

2. Развитие художественного творчества и самостоятельности студентов с учетом возможностей использования социально-культурного потенциала вуза, города, региона.

3. Проведение мероприятий по пропаганде отечественной культуры.

4. Участие студентов вузов в городских и региональных смотрах-конкурсах, творческих отчетах, выставках художественного творчества, фестивалях коллективов художественной самодеятельности и др.

5. Работа любительских объединений и клубов по интересам, художественных центров, театральных, танцевальных, хоровых и вокальных объединений и др.

6. Проведение тематических вечеров по искусству.

7. Регулярное размещение на сайте вуза в Интернете материалов, отражающих достижения в области художественного творчества.

8. Проведение ежегодных опросов студентов для определения уровня эстетической культуры, духовных потребностей и интересов студентов с целью повышения эффективности воспитательной деятельности по данному направлению.

9. Анализ состояния читательских, зрительских интересов студентов.

10. Организация посещений студентами филармонии, театров, музеев и т.д.

Профессионально-творческое и трудовое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Создание условий для организации спортивно-массовой работы. Работа спортивных секций, объединений, клубов спортивной направленности.

2. Разработка плана мероприятий (программы) по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, курения (лекции и беседы наркологов, психотерапевтов, представителей судебных и правоохранительных органов) и формы контроля за его реализацией, проведение цикла лекций по пропаганде здорового образа жизни.

3. Совершенствование организации и повышение качества лечебно-профилактического и оздоровительного обеспечения студентов.

4. Проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.

5. Оказание студентам медицинской помощи.

6. Работа студенческих групп для занятий физической культурой с учетом состояния здоровья студентов (адаптивная физическая культура).

7. Разработка и реализация медико-биологических рекомендаций по оздоровлению студентов.

Совершенствование студенческого самоуправления. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Создание в группах первого курса «треугольников» (староста, профорг, культорг) для организации работы в группе и на факультете.

2. Привлечение к работе с первокурсниками студентов старших курсов в качестве координаторов групп.

3. Создание внеучебных студенческих объединений, возглавляемых студентами (студенческий, спортивный, литературный клубы).

4. Обучение студенческого актива в краевых, городских и университетских «Школах студенческого актива».

Положения, регламентирующие организацию и ведение воспитательной работы со студентами:

- о координаторах студенческих групп;
- о редакции студенческой газеты «Коммерсант»;
- о литературном клубе;
- о спортивном клубе;
- о студенческом клубе.

Положения о конкурсах:

- на лучшую студенческую группу;
- спортсмен года;
- студент года;
- студент-исследователь года;
- Бизнес-Леди;
- Мистер бизнесмен;
- Мисс и Мистер института;

- Алло, мы ищем таланты;
- межфакультетском конкурсе команд «Темп»;
- конкурсе творческих работ, посвященном Дню Защитника Отечества;
- фестивале патриотического творчества, посвященном Дню Победы;
- студенческой театральной весне института;
- конкурсе «Мир глазами творца».

Положение об акции «Молодежь против наркотиков».

Трудовое воспитание проявляется в основном через субботники, в которых принимают участие все студенты факультета, работу в детских летних лагерях, в ж/д отряде «Пермь-сервис» и в торгующих организациях города (магазины, рестораны, кафе и пр.).

Пропаганда здорового образа жизни осуществляется через организацию лекции врачей, такие как «Мода и здоровье», «О курении, жевательной резинке и других вредных привычках», просмотров видеофильмов о вреде наркотиков и алкоголя и прочее. Студенты являются постоянными участниками конференций, проводимых Пермской медицинской академией по СПИДу и другим социальным заболеваниям. Студенты посещают бассейн, занимаются в тренажерных залах, на стадионах, в спортивных секциях; общефизическую подготовку получают на занятиях по физическому воспитанию.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППСЗ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения ОПСПО ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПСПО ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.

Государственная итоговая выпускников ОПСПО ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» регламентируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968 и Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

Освоение ОПСПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект) и проводится в соответствии с программой ГИА. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается педагогическим советом техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

Подготовка к итоговой государственной аттестации и работа Государственной аттестационной комиссии определяются для выпускной квалификационной работы:

-графиками выполнения и защиты дипломного проекта.

К итоговой государственной аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные ОПСПО ППССЗ и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательного учреждения.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается (приложение 4).

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Инструкция о ведении и заполнении учебных журналов в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

2. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

3. Методические рекомендации по организации и проведению открытых уроков в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

4. Методические рекомендации по оформлению календарно-тематического плана учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

5. Методические рекомендации по составлению расписания учебных занятий в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

6. Положение о методическом совете в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

7. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающихся по программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

8. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждена на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

9. Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

10. Положение о посещении обучающимися структурных подразделений среднего профессионального образования мероприятий, не предусмотренных учебным планом в федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

11. Положение о проведении самообследования в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

12. Положение о проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

13. Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

14. Положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

15. Положение о совете по профилактике правонарушений обучающихся в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

16. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

17. Положение о цикловой методической комиссии структурных подразделений СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

18. Положение об обучении по индивидуальному плану студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

19. Положение об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

20. Положение об организации питания студентов структурных подразделений среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет

имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

21. Положение об учебной части структурных подразделений СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

22. Положение по организации выполнения и защиты индивидуального проекта структурных подразделений СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

23. Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) структурных подразделений СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

24. Положение по организации тестирования знаний студентов структурных подразделений СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

25. Порядок о доступе педагогических работников структурных подразделений среднего профессионального образования к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

26. Регламент проведения дисциплины «Физическая культура» для очно-заочной и заочной форм обучения обучающимися структурных подразделений среднего профессионального образования мероприятий, не предусмотренных учебным планом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.).

Разработчики:

Председатель
ЦМК профессиональных,
специальных дисциплин и
профессиональных модулей

Заведующий отделением информационно-
коммуникативных технологий

директор ГКБЧ „ГАПК“
(Должность представителя работодателя)

Г.Н. Киселева Г.Н. Киселева

Н.О. Лузина Н.О. Лузина



А. Борисов
(Ф.И.О.)

9. Приложения

Документы, представляемые в Учебно-методическое управление на экспертизу:

1. Папка № 1:

- а) Перечень представляемых документов;
- б) Выписка из протокола заседания методического совета Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, на котором была рассмотрена ОПСПО ППСЗ;
- в) Основная образовательная программа, подготовленная на основе макета ОПСПО ППСЗ;
- г) Календарный учебный график;
- д) Учебный план в требуемом формате с листом проверки;
- е) Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО ППСЗ специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

2. Папка № 2:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин ОПСПО ППСЗ (включая фонды оценочных средств), входящих в базовую часть учебного плана

3. Папка № 3:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

4. Папка № 4:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

5. Папка № 5:

- а) Программы практик (если программа практики не включена в состав программы по МДК);
- б) Программа государственной итоговой аттестации.

Рецензии на ОПСПО ППСЗ от работодателя представляются в учебно-методическое управление за 5 дней до заседания методического совета Университета.

