

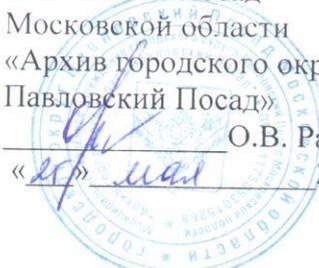
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Астафьева Ольга Александровна
Должность: Проректор по профессиональному образованию
Дата подписания: 18.11.2021 11:11:11
Уникальный программный ключ:
e9f9ef67df5777b09521b7ed99d910b763e48ec4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
Ученым советом ГГТУ
Протокол № 21
« 25 » мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГТУ
Н.Г. Юсупова
« 25 » мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
Директор муниципального
казенного учреждения
городского округа
Павловский Посад
Московской области
«Архив городского округа
Павловский Посад»

О.В. Раскова
« 25 » мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
Начальник Архива
администрации
городского округа Электрогорск
Ю.Н. Лаврова
« 25 » мая 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования**

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(базовая подготовка)

на базе
основного общего образования

наименование квалификации
Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения
заочная

Орехово-Зуево, 2021 г.

Министерство образования Московской области
 Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
 «Государственный гуманитарно-технологический университет»
 (ГГТУ)

Гуманитарно-педагогический колледж

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ,
заочная форма обучения, срок обучения 4 года 10 месяцев, год начала подготовки – 2021 г.

(рассмотренной на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин, протокол № 8 от «30» апреля 2021 г.;
 принятой на Методическом совете ГПК ГГТУ, протокол № 21 от «25» мая 2021 г.; утвержденной ректором ГГТУ 25 мая 2021 г.)

1. Год актуализации: 2021-2022 учебный год
2. Обновление ППССЗ рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии: социально-экономических дисциплин.
3. Протокол заседания предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин: № 10 от 29.06.2021 г.
4. Предмет актуализации, вносимые изменения:

№ п/п	Предмет актуализации	Содержание изменений и дополнений	Основание актуализации:						
1.	<u>Оглавление</u>	В программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование включены пункты Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования п.2.4. Личностные результаты Раздел 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса п.3.5. Рабочая программа воспитания Раздел 6. Оценка результатов освоения ППССЗ п.6.2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов В перечень приложений к программе включены документы: Приложение 5. Рабочая программа воспитания, Приложение 6. Календарный план воспитательной работы.	Федеральный закон № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»						
2.	2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ	В раздел 2 включен п.2.4 «Личностные результаты» <table border="1" data-bbox="412 1267 1774 1562"> <thead> <tr> <th data-bbox="412 1267 1525 1422">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</th> <th data-bbox="1532 1267 1774 1422">Код личностных результатов реализации программы воспитания</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="412 1426 1525 1474">Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</td> <td data-bbox="1532 1426 1774 1474">ЛР 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="412 1479 1525 1562">Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества,</td> <td data-bbox="1532 1479 1774 1562">ЛР 2</td> </tr> </tbody> </table>	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества,	ЛР 2	Федеральный закон № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания								
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1								
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества,	ЛР 2								

	продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
	Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17
	Личностные результаты	

		реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
		Осуществляющий информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных	ЛР 18
		Организующий использование архивных документов в научных, справочных и практических целях, осуществляющий организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве	ЛР 19
		Координирующий работу организации, осуществляющий работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций, деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	ЛР 20
		Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
		ОК 1. Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.	ЛР 21
		ОК 2; 8 Организующий собственную деятельность, определяющий методы решения профессиональных задач, оценивающий их эффективность и качество, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации.	ЛР 22
		ОК 6. Работающий в коллективе и команде, взаимодействующий с руководством, коллегами и социальными партнерами.	ЛР 23
		ПК 1.; 2.6 Координирующий работу организации (приемной руководителя), ведущий прием посетителей; Организующий использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.	ЛР 24
		ПК 3.5; 3.6 Принимающий участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела; в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.	ЛР 25
		Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
		Имеющий целостное мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающий социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;	ЛР 26
		Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей;	ЛР 274
		Обладающий моральным сознанием и компетентностью в решении моральных проблем на основе личностного выбора, владеющий нравственными чувствами и нравственным поведением, осознанным и ответственным отношением к собственным поступкам;	ЛР 28
		Владеющий коммуникативной компетентностью в общении и способный к сотрудничеству со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;	ЛР 29
3.	3.Документы, определяющие содержание и организацию образовательного	<p>В раздел 3 пункт 3.5. «Рабочая программа воспитания»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) в ППСЗ3 включена Рабочая программа воспитания по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (Приложение 5.)</p>	<p>Федеральный закон № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ</p>

	процесса		«Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
4.	6. Оценка результатов освоения ППССЗ	<p>В раздел 6 включён пункт 6.2. «Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов»</p> <p>Оценка результативности воспитательной работы представлен в приложении 5.1 рабочей программы воспитания</p> <p>Комплекс критериев оценки личностных результатов, обучающихся представлен в приложении 5.2 рабочей программы воспитания</p> <p>Анкеты для определения уровня воспитанности представлен в приложении 5.3 рабочей программы воспитания</p> <p>Матрица достижения личностных результатов в процессе реализации ППССЗ приложение 5.4 рабочей программы воспитания</p>	<p>Федеральный закон № 304-ФЗ от 31.07.2020</p> <p>«О внесении изменений в Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»</p>

Согласовано с работодателем: Директор муниципального казенного учреждения
городского округа Павловский Посад Московской области
«Архив городского округа Павловский Посад»



О.В. Раскова

М.П.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ
- 1.2. Срок получения СПО по ППССЗ
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника
- 2.4. Специальные требования

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Программы учебной и производственной практик
- 3.5. Рабочая программа воспитания

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

- 4.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.2. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.3. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ
- 4.4. Кадровое обеспечение
- 4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 4.6. Материально-техническое обеспечение

5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации

6. Оценка результатов освоения ППССЗ

- 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Приложения:

- Приложение 1. Учебный план
- Приложение 2. Календарный учебный график
- Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
- Приложение 4. Программы учебной и производственной практик
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания
- Приложение 6. Календарный план воспитательной работы
- Приложение 7. Программы ГИА,
- Приложение 8. ФОС
- Приложение 9. Методические материалы

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Программа подготовки специалистов среднего звена ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Квалификация - специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018 г.).
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 44.02.01 Дошкольное образование.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464, (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580)).
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05 августа 2020 г. № 390 "О практической подготовке обучающихся", (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778).
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».
- Приказ Минтруда России от 18.11.2013 N 677н "Об утверждении профессионального стандарта (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2013 N 30627)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
- Приказ Минтруда России от 18.11.2013 N 677н "Об утверждении профессионального стандарта (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2013 N 30627)

Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский язык).

1.2. Срок получения СПО по ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение базовой подготовки:

- заочная форма получения образования:
 - на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев;
 - на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

Сроки получения СПО по ППССЗ независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются: для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС;

Представители работодателей или их объединений привлекаются в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, возглавляют государственную экзаменационную комиссию при проведении государственной итоговой аттестации выступают в качестве рецензентов выпускных квалификационных работ и руководителей практик от организаций.

Представители работодателей:

Раскова О.В., директор муниципального казенного учреждения городского округа Павловский Посад Московской области «Архив городского округа Павловский Посад».

Лаврова Ю.Н., начальник архивного отдела в Электрогорске Московской области

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.2. Виды деятельности и компетенции

Обучающийся готовится к следующим видам деятельности:

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Общие компетенции выпускника

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

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование
ВД 1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение

Код	Наименование
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы
ПК 1.11	Выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы
ВД 2	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
ПК 2.1	Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами
ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота
ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и иные 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
ВД 3	Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов
ПК 3.1	Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных
ПК 3.2	Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации
ПК 3.3	Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска
ПК 3.4	Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива
ПК 3.5	Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК 3.6	Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации
ВПД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21299 Делопроизводитель)
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела

Код	Наименование
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы
ПК 1.11	Выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, должен:

ОП.00 *Общепрофессиональная подготовка*

знать:

знать:

- закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования;
- общие положения экономической теории; основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; характерные черты современного менеджмента;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента; систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;
- общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;
- организационно-правовые формы государственного аппарата управления; практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;
- особенности перевода служебных документов с иностранного языка; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций; русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;
- правила оформления документов на персональном компьютере; права и обязанности служащих;
- законодательные акты и иные нормативные правовые документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих; основные положения систем менеджмента качества и требования к ним;
- методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции; содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; о последствиях своей профессиональной деятельности с точки зрения

- единства биосферы и биосоциальной природы человека;
- основные термины и определения, используемые при формировании документов в области научно-исследовательской деятельности; способы государственного регулирования экономики в переходный период к рынку;
- динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране, их статистические закономерности;
- принципы и формы государственного регулирования экономики в рыночных условиях; научные основы системы государственного управления;
- структуру органов государственного управления; содержание и направление государственной политики;
- управление социальной сферой и конфликтными ситуациями; государственный аппарат России в системе советского государства;
- периоды становления и эволюции административно-командной системы управления;
- советский опыт администрирования; кризис федеративной системы Союза Советских Социалистических Республик; период становления новой системы организации государственной власти в России в 1990 - 1993 гг.;
- основные положения Конституции Российской Федерации 1993 г. и процесс формирования новых органов государственной власти;
- представительные органы власти в начале XXI в., структуру исполнительной власти в современной России и проблемы ее модернизации;
- специфику реформирования судебной системы Российской Федерации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь

- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- знать:
- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;
- оформлять документацию по управлению качеством продукции;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами;
- использовать методы научного познания в исследовательской деятельности;

- проводить необходимые расчеты по налоговому, кредитному, бюджетному регулированию экономических процессов;
- объяснять различные формы государственного управления;
- пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления;
- пользоваться макроэкономическими показателями;
- владеть методами разрешения конфликтных ситуаций;
- характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации;
- объяснять специфику государственного управления на региональном уровне;
- защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;

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 организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

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

уметь:

- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;
- работать в системах электронного документооборота;
- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
- применять современные методики консервации и реставрации архивных

документов;

знать:

- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов.

ПМ.03 Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;
- организации справочно-информационной деятельности с документами;

уметь:

- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением в области документационного обеспечения управления (далее - ДООУ) и архивного дела;
- организовывать внедрение автоматизированной системы в службе ДООУ и архиве (техническое задание, понятие о CASE -технологиях);
- находить необходимую информацию, пользоваться информационными ресурсами сети Интернета в области документоведения и архивного дела;
- работать с электронными документами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;

знать:

- рынок специализированного прикладного программного обеспечения в области ДООУ и архивного дела (автоматические системы управления документами);
- современное состояние ДООУ государственных и негосударственных учреждений, государственных, муниципальных и негосударственных архивов в области применения информационных технологий и использования специализированного программного обеспечения;
- корпоративные информационные системы, автоматизированные по системам документации, в том числе кадровой, бухучета;
- перспективные направления информатизации ДООУ и архивного дела;
- законодательную базу, основные угрозы информационной безопасности.

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

иметь практический опыт:

- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;

уметь:

- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;

знать:

- основные правила хранения и защиты служебной информации.

В соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», обучающиеся должны быть готовы к выполнению трудовых функций:

Код	Трудовые функции
A/01.3	Прием и распределение телефонных звонков организации
A/02.3	Организация работы с посетителями организации
A/03.3	Выполнение координирующих и обеспечивающих функций
B/01.4	Организация работы с документами
B/02.4	Организация текущего хранения документов
B/03.4	Организация обработки дел для последующего хранения
C/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
C/02.6	Планирование рабочего дня секретаря
C/03.6	Организация телефонных переговоров руководителя
C/04.6	Организация командировок руководителя
C/05.6	Организация работы с посетителями в приемной руководителя
C/06.6	Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий
C/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
C/08.6	Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя
C/09.6	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря
C/10.6	Составление и оформление управленческой документации
C/11.6	Организация работы с документами в приемной руководителя
C/12.6	Организация хранения документов в приемной руководителя
C/13.6	Обеспечение руководителя информацией
C/14.6	Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации
D/01.6	Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями
D/02.6	Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов
D/03.6	Организация деловых контактов и протокольных мероприятий
D/04.6	Организация исполнения решений руководителя

2.4. Специальные требования

Кроме обязательных и рекомендованных Федеральным государственным образовательным стандартом дисциплин и профессиональных модулей в вариативной части учебного плана предусмотрены дисциплины, ориентированные на подготовку специалистов в интересах работодателей:

- Психология общения – 100;
- Русский язык и культура речи - 90 часов;
- Основы финансовой грамотности- 72 часа;
- Информационные системы в профессиональной деятельности – 100 часов;
- Компьютерная обработка документов – 102 часа;
- Основы исследовательской деятельности – 54 часа;

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение указан профиль получаемого профессионального образования, отображена логическая последовательность освоения, учебных циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ППССЗ в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Общеобразовательный цикл формируется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин:

ОГСЭ.01. Основы философии

ОГСЭ.02. История

ОГСЭ.03. Иностранный язык

ОГСЭ.04. Физическая культура

ОГСЭ.05. Психология общения

ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи

ОГСЭ.07. Основы финансовой грамотности

ЕН.01. Математика

ЕН.02. Информатика

ЕН.03. Экологические основы природопользования

ЕН.04. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный цикл - из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности (профессии) и уровню подготовки.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов

на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет академических 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 академических часов.

Вариативная часть (около 30%) дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

Распределение объема часов (1026 часа максимальной учебной нагрузки, 684 обязательной нагрузки) вариативной части ППССЗ выполнено следующим образом: 518 часов максимальной учебной нагрузки израсходовано на введение дополнительных учебных дисциплин.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Психология общения	100	70
Русский язык и культура речи	90	60
Основы финансовой грамотности	72	48
Информационные системы в профессиональной деятельности	100	68
Компьютерная обработка документов	102	68
Основы исследовательской деятельности	54	36

Остальные 508 часов максимальной учебной нагрузки использованы на усиление дисциплин профессионального цикла.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	84	16
Математический и общий естественнонаучный цикл	94	64
Общепрофессиональные дисциплины	66	70
Профессиональные модули	264	184

Кроме учебных циклов, образовательная программа включает в себя следующие разделы: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их, распределение по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Пояснительная записка к учебному плану содержит сведения о: реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;

формировании вариативной части ППССЗ;

формах проведения промежуточной аттестации;

формах проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план приводится в приложении к ППССЗ.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленный в приложении.

3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В приложении к ППСЗ приводятся программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также фонды оценочных средств.

3.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

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

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В приложении к ППСЗ приводятся программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также программа производственной (преддипломной) практики

Распределение учебных и производственных практик (по профилю специальности) по семестрам и профессиональным модулям

Индекс	Наименование практики	Сем.	Недель	Часов	Форма аттестации
УП	Учебная практика				
УП.01.01.	Учебная практика (ПМ.01)	4	1	36	ДифЗач
УП.02.01.	Учебная практика (ПМ.02)	4	1	36	ДифЗач
УП.02.01.	Учебная практика (ПМ.02)	5	1	36	ДифЗач
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПП.01.01.	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.01)	4	1	36	ДифЗач
ПП.03.01.	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.03)	4	1	36	ДифЗач
ПП.02.01.	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	6	1	36	ДифЗач
ПДП	Производственная практика (преддипломная)				
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	8	4	144	ДифЗач

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели

3.5.Рабочая программа воспитания

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020) в ППССЗ включена Рабочая программа воспитания по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

4. Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

4.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, обучающихся в образовательном процессе, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-технологии

Код	Наименование дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Используемые активные и интерактивные Формы проведения учебных занятий
БД.01.	Русский язык	деловые и ролевые игры, групповые дискуссии, проектная методика
БД.02.	Литература	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, групповые дискуссии, проектная методика
БД.03.	Родной язык	деловые и ролевые игры, групповые дискуссии
БД.04.	Иностранный язык	групповые дискуссии, кейс-технологии, проектная методика
БД.05.	Обществознание	деловые и ролевые игры, групповые дискуссии
БД.06.	Информатика	компьютерные симуляции, групповые дискуссии, проектная методика
БД.07.	Астрономия	разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии
БД.08.	Физическая культура	компьютерные симуляции, групповые дискуссии, проектная методика
БД.09.	Основы безопасности жизнедеятельности	компьютерные симуляции, групповые дискуссии, проектная методика

ПД.01.	Математика	разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии
ПД.02.	История	разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии
ПД.03.	Экономика	деловые и ролевые игры, кейс-технологии, проектная методика
ЭК.01.	Введение в специальность / Основы речевой коммуникации	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ЭК.02.	Человек и общество / Общество и право	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ЭК.03.	Основы статистической обработки информации / Логистика	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОГСЭ.01.	Основы философии	разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии
ОГСЭ.02.	История	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОГСЭ.04.	Физическая культура	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОГСЭ.06.	Психология общения	компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОГСЭ.07.	Русский язык и культура речи	компьютерные симуляции, кейс-технологии
ЕН.01.	Математика	компьютерные симуляции, кейс-технологии
ЕН.02.	Информатика	компьютерные симуляции, кейс-технологии
ЕН.03.	Экологические основы природопользования	групповые дискуссии, кейс-технологии
ЕН.04.	Информационные системы в профессиональной деятельности	компьютерные симуляции, кейс-технологии
ОП.01	Экономическая теория	компьютерные симуляции, кейс-технологии
ОП.02.	Экономика организации	кейс-технологии, проектная методика
ОП.03.	Менеджмент	групповые дискуссии, кейс-технологии, проектная методика
ОП.04.		компьютерные симуляции, групповые дискуссии
ОП.05.	Иностранный язык (профессиональный)	деловые и ролевые игры
ОП.06.	Профессиональная этика и психология делового общения	деловые и ролевые игры, кейс-технологии

ОП.07.	Управление персоналом	разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии
ОП.08.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии
ОП.09.	Безопасность жизнедеятельности	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры
ОП.10.	Компьютерная обработка документов	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры
ОП.11.	Основы исследовательской деятельности	компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций
ПМ.01.	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	
МДК.01.01.	Документационное обеспечение управления	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии, кейс-технологии
МДК.01.02.	Правовое регулирование управленческой деятельности	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии, кейс-технологии
МДК.01.03.	Организация секретарского обслуживания	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии, кейс-технологии
ПМ.02.	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	
МДК.02.01.	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии
МДК.02.02.	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги,

		групповые дискуссии
МДК.02.03.	Методика и практика архивоведения	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии
МДК.02.04.	Обеспечение сохранности документов	компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии
ПМ.03.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.03.01.	21299 Делопроизводитель	деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.2. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть ППССЗ (выражаемую в часах), выполняемую студентами вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

4.3. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований к:

- условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО;
- действующей нормативной правовой базой, с учетом особенностей, связанных с уровнем подготовки;
- профилем ППССЗ.

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Ресурсное обеспечение определяется как в целом по ППССЗ, так и по циклам дисциплин и/или модулей и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое;

- информационное обеспечение (учебно - методические комплексы дисциплин);
- материально-техническое обеспечение.

4.3.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Кадровый потенциал

<i>№ п/п</i>		<i>По специальности в целом</i>	<i>По дисциплинам профессионального цикла</i>
1.	<i>Количество преподавателей</i>	23	13
2.	<i>Процент штатных преподавателей</i>	96	93
3.	<i>Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации:</i>		
	– 2020-2021	21	13
	– 2019-2020	13	9
	– 2018-2019	13	5

4.3.2. Учебно-методическое, информационное обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров, освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 - 7 наименований российских журналов.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам: ЭБС znanium.com, ЭБС «Лань», «Университетская библиотека он-лайн», информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, словарям, электронным версиям литературных и научных журналов.

В библиотеке имеются компьютер, принтер.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Показатель доступности к сети Интернет, оцениваемый как количество компьютеров в колледже, с которых имеется доступ студентов к сети Интернет со скоростью не менее 512 kb/c, приходящихся на 1 студента, обучающегося по специальности составляет - 47%.

4.3.3. Материально-техническое обеспечение.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

В учебном корпусе имеются 19 профилирующих учебных кабинетов; актовый зал площадью 89,3 кв. м на 100 посадочных мест; библиотека с читальным залом площадью 67,8 кв.м; учебно-методический центр площадью 55,8 кв.м с фондом учебно-методической литературы и периодической печати; буфет площадью 54,9 кв.м с плитой, холодильным оборудованием, подводкой воды на 50 посадочных мест; медицинский кабинет площадью 15 кв.м. В колледже оборудовано два компьютерных кабинета. В учебном корпусе используется в качестве учебной площади 1028,2 кв.м.; в качестве учебно-вспомогательной 594,1 кв.м.; площадь спортивного зала составляет 547,8 кв.м., учебно-вспомогательная 114,2 кв.м. Всего: 2284,3 кв.м. Общая площадь учебных и учебно-вспомогательных помещений – 2383,4 кв. м, что составляет 8,1 на единицу приведенного контингента по очной форме обучения и соответствует нормативам.

Учебные кабинеты и лаборатории обеспечены современным мультимедийным оборудованием. В учебных кабинетах и лабораториях имеется доступ к сети Интернет, имеется локальная сеть.

В колледже имеются: брошюровальные машины Proffi office Bindstream M25, сканеры Word Centre 3220, EPSON STYL USS tmcx 4300 series HPd, факсы Panasonic KX-FT 934.

Активно применяются в учебном процессе разнообразные технические средства обучения: аудиовизуальные средства и информационные технологии.

В учебном процессе используются различные лицензионные программные продукты и комплексы, необходимые для полноценного обучения студентов, как основам информатики, так и использованию компьютеров в учебном процессе и научно-исследовательской работе.

Обучение ведется на основе программных продуктов:

Microsoft, Visual Studio, GIMP, продукты компании 1С и ряд других. Широко используются разнообразные пакеты делового направления: Microsoft Office, Open Office.

Операционная система «Microsoft Windows XP»

Офисный пакет приложений «Microsoft Office 2010 Prof», включающий в себя: «Microsoft Excel», «Microsoft Word», «Microsoft PowerPoint», «Microsoft OneNote», «Microsoft Outlook», «Microsoft Publisher»;

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, для организации учебного процесса оборудованы учебные кабинеты, лаборатории, и другими помещения.

Перечень кабинетов, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- информатики и компьютерной обработки документов;
- технических средств управления;
- систем электронного документооборота;
- документоведения;
- учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

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

Залы:

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

5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации

В соответствии с требованиями *ФГОС СПО* п. 7.1 и 7.2 колледж формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Современному выпускнику необходимы кроме профессиональной компетенции социально-личностные компетенции, входящие в группу общекультурных компетенций. результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими социально-личностными компетенциями, входящими в группу общекультурных компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

Воспитательная работа ГПК ГГТУ направлена на формирование общей культуры студентов, их успешную социализацию в обществе, духовно-нравственное, творческое, спортивно-оздоровительное воспитание, профессиональное самоопределение.

Активно в колледже ведется кружковая работа. Активно работает волонтерский отряд колледжа «Планета друзей» Большое внимание уделяется спортивно-оздоровительной работе со студентами: мероприятия по сдаче норм ГТО, спортивные соревнования различного уровня.

Студенческое самоуправление в колледже представлено студенческим Советом, Советом общежития, на заседаниях которых рассматриваются такие важные вопросы, как перспективное и текущее планирование деятельности, участие в культурно-массовых мероприятиях, организация дежурства студентов, организация питания и соблюдение питьевого режима, поощрение активистов, улучшение жилищно-бытовых условий в студенческом общежитии и другие.

Воспитательный процесс в колледже направлен на формирование у студентов творческой и социальной активности, нравственности, потребности в здоровом образе жизни.

Для организации и проведения воспитательной работы с обучающимися разработана система воспитания, в которую вовлечены штатные специалисты подразделения (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель общежития, руководитель физического воспитания), кураторы учебных групп. Для формирования благоприятного социально-психологического климата в студенческом и педагогическом коллективах, обеспечения и поддержки психологического здоровья и развития личности студента работает социально-психологическая служба колледжа.

В колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. Студенческое самоуправление ориентировано на совместную работу с администрацией колледжа. Опорой в воспитательной работе является старостат.

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

Колледж активно сотрудничает с организациями города: отдел по делам молодежи Молодежный центр, Центр занятости населения, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, военкомат, образовательные организации города, учреждения культуры, спортивные и медицинские учреждения, Совет ветеранов города, военно-патриотический клуб «Русичи».

Социальная составляющая социокультурной среды колледжа направлена на создание комфортных условий жизнедеятельности студентов. Она включает: оказание материальной помощи студентам; назначение социальной стипендии студентам; оплата

проезда в городском транспорте; предоставление мест в студенческом общежитии;

В соответствии с действующим законодательством успевающим студентам по результатам экзаменационных сессий выплачивается академическая стипендия. Студентам, сдавшим сессию на «отлично» и «хорошо», а также принимающим участие в общественной жизни Университета и колледжа, выплачивается повышенная академическая стипендия. Студентам, имеющим статус «дети-сироты, лица, оставшиеся без попечения родителей», лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, инвалиды, участники ликвидации аварии на ЧАЭС выплачивается социальная стипендия, оказывается бесплатная медицинская помощь (в колледже работает фельдшер), прохождение медицинского профилактического осмотра, вакцинация студентов.

Иногородние студенты обеспечены благоустроенным общежитием с 2-3 местными комнатами, в общежитии оборудованы комнаты для занятий, отдыха, приготовления пищи, имеется хореографический зал.

Горячее питание студентов организовано в столовой колледжа.

Большую роль в воспитательной работе и внеучебной деятельности колледжа играет проведение культурно – массовых мероприятий.

Систематически проводятся конкурсы, интеллектуально-познавательные игры, викторины, встречи с интересными людьми, тематические вечера, экскурсии.

6. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение оценка качества освоения обучающимися ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании, требованиями ФГОС СПО, а также действующими локальными нормативными документами организации.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать умения, знания, практический опыт и основные компетенции. Эти фонды включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнение индивидуальных домашних занятий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация по дисциплинам и междисциплинарным курсам осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, междисциплинарный курс в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации приводятся в приложении.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО. В колледже имеются методические рекомендации по работе над ВКР. Разработаны ФОСы для проведения ГИА.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части: титульный лист; оглавление; введение; теоретическая часть; практическая часть; заключение; список используемой литературы; приложение.

Объем ВКР по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение образование должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием персонального компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Структура ВКР может выглядеть следующим образом:

Структура выпускной квалификационной работы может выглядеть следующим образом:

Введение - обоснование актуальности выбранной темы; определение объекта и предмета исследования; формулирование целей и задач исследования; определение используемых методов исследования.

Основная часть - теоретическая, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

Список используемой литературы.

Приложение.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Оформление текста. Печатать следует на одной стороне листа формата А4 (210x297). Поля формата: левое – 30 мм, правое – 10мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Текст печатается через 1,5 интервал, красная строка – 1,25 см. Шрифт: TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки, утвержденные колледжем / техникумом, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии), готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе.

По решению колледжа / техникума возможно проведение предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в

архиве колледжа / техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии (приложение 3).

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Орехово-Зуево

2021 г.

Содержание

Раздел 1. Паспорт примерной рабочей программы воспитания

Раздел 2. Оценка освоения обучающимися ОПОП в части достижения личностных результатов

Раздел 3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

Раздел 4. Примерный календарный план воспитательной работы по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности <u>46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение</u> (код и наименование)
Основания для разработки и программы	<p>Рабочая программа воспитания разработана на основе требований Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007310075, с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70957260/ и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, а также на основе следующих нормативно-правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками); http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ • Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007210012 • Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020); http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/ • Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021); http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ • Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/ • Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021); http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ • Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/ • Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/ • Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ • Перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580,п.1а; http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ • Перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 №

ПР-2582,п.2б;

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

<https://docs.cntd.ru/document/566284989>

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;

<http://government.ru/docs/35733/>

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №29 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

<https://rulings.ru/acts/Prikaz-Minprosvescheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-29/>

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvarya_2020_g_41.html

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;

<http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72153622/?prime>

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015);

<http://base.garant.ru/70709994/>

- Постановление Правительства, постановление администрации городского округа №3178 от 09.10.2020 «О прогнозе социально-экономического развития Орехово-Зуевского городского округа Московской области на 2021-2023 г.г.».

<https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot>

- Постановление Правительства Московской области от 28.12.2018 № 1023/45 «О Стратегии социально-экономического развития Московской области на период до 2030 года»

<https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyato-pravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovlenie-pravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot>

- Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 29509)

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=276863>

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

	https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70630762/
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	<i>2 года 10 месяцев</i>
Ссылки на размещенные Программы воспитания на сайте ГГТУ	https://ozgpk.ggtu.ru/downloads/materialyi-po-vozpitatelnoj-rabote/
Исполнители программы	<p>Толубаева Е.Б., директор ГПК ГГТУ; Бакуева О.Н., заместитель директора по УР Ковалева В.Ю., заместитель директора по УПР Глазунова О.А., заместитель директора по УВР, председатель ПЦК классных руководителей Сулина Н.А., методист Сенич И.В., заведующий методическим кабинетом Почукаева Е.В., председатель ПЦК психолого-педагогических дисциплин Акопян Э.В., председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин Лавицкая Л.В., руководитель физического воспитания Сологубова С.А., преподаватель Мосалова О.С., председатель ПЦК социально-экономических дисциплин Рыжкова О.Б., педагог-психолог Лазарева Н.Ю., социальный педагог Андрюхина А.Ю., - председатель Студенческого совета ГПК ГГТУ Розова Н.А. - председатель родительского комитета ППК ГГТУ Раскова О.В., - директор МКУ городского округа Павловский Посад Московской области «Архив городского округа Павловский Посад»</p>

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Данная рабочая программа воспитания определяет следующие **требования к личностным результатам выпускников СПО с учетом требований к результатам выпускников по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 8

Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Осуществляющий информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных	ЛР 18
Организующий использование архивных документов в научных, справочных и практических целях, осуществляющий организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве	ЛР 19
Координирующий работу организации, осуществляющий работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций, деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	ЛР 20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ОК 1. Понимающий сущность и социальную значимость своей буду-	ЛР 21

шей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.	
ОК 2; 8 Организующий собственную деятельность, определяющий методы решения профессиональных задач, оценивающий их эффективность и качество, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации.	ЛР 22
ОК 6. Работающий в коллективе и команде, взаимодействующий с руководством, коллегами и социальными партнерами.	ЛР 23
ПК 1.; 2.6 Координирующий работу организации (приемной руководителя), ведущий прием посетителей; Организующий использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.	ЛР 24
ПК 3.5; 3.6 Принимающий участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела; в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Имеющий целостное мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающий социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;	ЛР 26
Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей;	ЛР 274
Обладающий моральным сознанием и компетентностью в решении моральных проблем на основе личного выбора, владеющий нравственными чувствами и нравственным поведением, осознанным и ответственным отношением к собственным поступкам;	ЛР 28
Владеющий коммуникативной компетентностью в общении и способный к сотрудничеству со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;	ЛР 29

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

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- Демонстрация интереса к будущей профессии.
- Оценка собственного продвижения, личного развития.
- Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов.

- Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности.
- Проявление высокопрофессиональной трудовой активности.
- Участие в исследовательской и проектной работе.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.
- Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.
- Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде.
- Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа.
- Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах.
- Сформированность гражданской позиции.
- Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества.
- Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения.
- Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся.
- Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.
- Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях.
- Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан
- Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира.
- Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.
- Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся.
- Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах.
- Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение формируется на основе требований к: условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО; действующей нормативной правовой базой, с учетом особенностей, связанных с уровнем подготовки; профилем ППССЗ. ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Ресурсное обеспечение определяется как в целом по ППССЗ, так и по циклам дисциплин и/или модулей и включает в себя: кадровое обеспечение; учебно-методическое; информационное обеспечение (учебно-методические комплексы дисциплин); материально-техническое обеспечение.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020);

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580, п.1а;

перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582, п.2б;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №29 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015);

стратегия социально-экономического развития Московской области до 2030 года;

постановление администрации городского округа № 3178 от 09.10.2020 «О прогнозе социально-экономического развития Орехово-Зуевского городского округа Московской области на 2021-2023 гг.;

программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Реализация ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Кадровый потенциал

<i>№ п/п</i>		<i>По специальности в целом</i>	<i>По дисциплинам профессионального цикла</i>
1.	<i>Количество преподавателей</i>	26	14
2.	<i>Процент штатных преподавателей</i>	96	93
3.	<i>Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации:</i>		
	– 2020-2021	13	9
	– 2019-2020	13	5
	– 2018-2019	12	3

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

В учебном корпусе имеются 19 профилирующих учебных кабинетов; актовый зал площадью 89,3 кв. м на 100 посадочных мест; библиотека с читальным залом площадью 67,8 кв.м; учебно-методический центр площадью 55,8 кв.м с фондом учебно-

методической литературы и периодической печати; буфет площадью 54,9 кв.м с плитой, холодильным оборудованием, подводкой воды на 50 посадочных мест; медицинский кабинет площадью 15 кв.м. В колледже оборудовано два компьютерных кабинета. В учебном корпусе используется в качестве учебной площади 1028,2 кв.м.; в качестве учебно-вспомогательной 594,1 кв.м.; площадь спортивного зала составляет 547,8 кв.м., учебно-вспомогательная 114,2 кв.м. Всего: 2284,3 кв.м. Общая площадь учебных и учебно-вспомогательных помещений – 2383,4 кв. м, что составляет 8,1 на единицу приведенного контингента по очной форме обучения и соответствует нормативам.

Учебные кабинеты и лаборатории обеспечены современным мультимедийным оборудованием. В учебных кабинетах и лабораториях имеется доступ к сети Интернет, имеется локальная сеть.

В колледже имеются: брошюровальные машины Proffi office Bindstream M25, сканеры Word Centre 3220, EPSON STYL USS tmcx 4300 series HPd, факсы Panasonic KX-FT 934.

Активно применяются в учебном процессе разнообразные технические средства обучения: аудиовизуальные средства и информационные технологии.

В учебном процессе используются различные лицензионные программные продукты и комплексы, необходимые для полноценного обучения студентов, как основам информатики, так и использованию компьютеров в учебном процессе и научно-исследовательской работе.

Обучение ведется на основе программных продуктов:

Microsoft, Visual Studio, GIMP, продукты компании 1С и ряд других. Широко используются разнообразные пакеты делового направления: Microsoft Office, Open Office.

Операционная система «Microsoft Windows XP»

Офисный пакет приложений «Microsoft Office 2010 Prof», включающий в себя: «Microsoft Excel», «Microsoft Word», «Microsoft PowerPoint», «Microsoft OneNote», «Microsoft Outlook», «Microsoft Publisher»;

1С: Предприятие 8.2;

Антивирус Nod32.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, для организации учебного процесса оборудованы учебные кабинеты, лаборатории, и другими помещения.

Перечень кабинетов, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- информатики и компьютерной обработки документов;
- технических средств управления;
- систем электронного документооборота;

- документоведения;
- учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

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

Залы:

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Реализация ППСЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров, освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. ППСЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСЗ. Внеаудиторная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 - 7 наименований российских журналов.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам: ЭБС znanium.com, ЭБС «Лань», «Университетская библиотека онлайн», информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, словарям, электронным версиям литературных и научных журналов.

В библиотеке имеются компьютер, принтер.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Показатель доступности к сети Интернет, оцениваемый как количество компьютеров в колледже, с которых имеется доступ студентов к сети Интернет со скоростью не менее 512 kb/c, находящихся на 1 студента, обучающегося по специальности составляет - 47%.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Гуманитарно – педагогического
колледжа ГГТУ
Протокол от 15.06.2021 №5

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
на период 2021-2022 г.**

Орехово-Зуево, 2021

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

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

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
01.09.2021г.	День знаний	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, Соц.педагог; Педагог – психолог.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Ключевые дела ПОО» «Курааторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
01.09.2021-08.09.2021	Неделя безопасности (по отдельному плану)	1-4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1 – ЛР 29	«Правовое сознание»
03.09.2021г.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Общеколледжный классный час «Моя Россия – без терроризма».	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Правовое сознание» Проект «Я – патриот России»
04.09.2021-11.09.2021	Неделя здорового поколения. Кураторские тематические часы:	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы группы,	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»

	«Курение – это не модно»; «Наркотики – это свобода или зависимость, полет или падение»; Пропаганда здорового образа жизни Жизнь без вредных привычек «Наше здоровье в наших руках». О вредных привычках и способах борьбы с ними.			преподаватели общеобразовательных дисциплин		
11.09.2021	Спортивный праздник «Здоровье – твое богатство».	1,4 курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
12.09.2021-19.09.2021	Конкурс «Создание информационного материала с целью профилактики вредных привычек».	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
20.09.2021	Реализация регионально-го компонента Меропри-ятие ко Дню города – литературная гостиная «Литература учит жизни...»	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 29	Проект «Наследие России»
22.09.2021	Информационный час «Математика и здоровье».	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 29	«Цифровая среда»
24.09.2021	Посвящение в студенты	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1 – ЛР 29	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»
26.09.2021	Лекционный час. «Безопасность жизнедеятельности – основа здорового образа жизни»	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
В течение года	Реализация регионального компонента. Работа проекта «Встреча с профессионалом»	4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные	ЛР 1 – ЛР 29	«Профессиональный выбор»

	Организация встреч с гостями в рамках проекта (в течение года)			руководители		
Согласно плана ГГТУ сентябрь	Экологическая акция «Наш лес. Посади свое дерево»	1-4 курс	Территория ГПК	Зам. директора по УВР, классные руководители, руководитель	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 23, ЛР 24,	Проект «Здоровое поколение»
ОКТЯБРЬ						
01.10.2021	Онлайн-выставка «Хорошо нам рядышком с бабушкой и дедушкой», посвященная Дню пожилых людей	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Библиотекарь, социальный педагог	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 23, ЛР 24,	Проект «Здоровое поколение»
Согласно плана ГГТУ	Трудовой десант. Благоустройство территории	1,4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29 ,	«Организация предметно-эстетической среды»
05.10.2021	День Учителя	1-4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватели, кураторы групп	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29 ,	«Ключевые дела ПОО»
10.10.2021	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе Ярче»	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватели, кураторы групп	ЛР 1, ЛР 18, ЛР 23, ЛР 24,	«Правовое сознание» «Организация предметно-эстетической среды»
18.10.2021	Урок с использованием мультимедийных технологий «Интернет и мое здоровье».	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 29 , ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
С 13.10-15.10.2021	Турнир по настольному теннису на первенство колледжа.	1,4 курс	Спортивный зал	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
НОЯБРЬ						
06.11.2021-08.10.2021	Фестиваль, посвященный Дню народного единства «Единым духом мы сильны».	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР Соц.педагог; Педагог – психолог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Ключевые дела ПОО» Проект «Наследие России»
06.11.2021	Игра-квест «Богатырские забавы»	1 курс	Спортивный зал	Заместитель директора по УВР	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Наследие России»
08.11.2021	Викторина «День народного единства»	1 курс	Актовый зал	Заместитель директора	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,	Проект «Наследие Рос-

			ГПК ГГТУ	по УВР	ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	сии»
10.11.2021-15.11.2021	Конкурс видеороликов «Моя профессия» для дальнейшего использования лучших роликов в профориентационной работе	4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватель ГПК ГГТУ Самошкина А.Ю.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
18.11.2021	Информационный час «Добрые привычки», приуроченное к Международной неделе отказа от курения.	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
19.11.2021-24.11.2021	Соревнования по волейболу на первенство колледжа.	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
25.11.2021	Реализация регионального компонента Региональный форум активистов «Создавай. Помогай. Организуй» в поддержку движения «Абилимпикс» Проект включен в Дорожную карту Министерства образования Московской области по развитию инклюзивного профессионального Круглый стол «Толерантность – дорога к миру», посвященный Международному дню толерантности	1-4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Социальный педагог, педагог-психолог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29	«Молодежные общественные объединения»
25.11.2021	Круглый стол «Толерантность – дорога к миру», посвященный Международному дню толерантности	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Социальный педагог, педагог-психолог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29	«Молодежные общественные объединения»

Согласно плана ГГТУ	Всероссийская экологическая акция «Сдай макулатуру-спаси дерево»	1-4 курс	ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Ключевые дела ПОО»
28.11.2021	Устный журнал. День интернета. Всероссийский урок безопасности в сети интернет	1 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Преподаватель информатики	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 23, ЛР 25,	«Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
10.12.2021	Единый урок «День Конституции РФ».	1,4 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
09.12.2021	Викторина по военно-патриотическому воспитанию.	1 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Наследие России»
10.12.2021	Информационный час «Конституция РФ»	1,4 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Студенческое самоуправление»
01.12.2021	Круглый стол «Молодежь и ВИЧ. Проблемы и решения»	1,4 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
03.12.2021	Открытый урок по английскому языку на тему: «Спорт»	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
28.12.2021	Новый год	1-4 курс	Актный зал ГПК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители с привлечением Членов Студенческого совета	ЛР 1 – ЛР 29	«Ключевые дела ПОО»
ЯНВАРЬ						
18.01.2022	Информационный час «Здоровый образ	1 курс	Актный зал	Преподаватели общеоб-	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5,	Проект «Здоровое поко-

	жизни в историческом аспекте»		ГПК ГГТУ	разовательных дисциплин	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	ление»
25.01.2022	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
27.01.2022	Единый классный час, посвященный освобождению Ленинграда. Час истории. День воинской славы России (27 января 1944 года советские войска сняли длившуюся 900 дней блокаду Ленинграда)	1-4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»
ФЕВРАЛЬ						
03.02.2022	Международный день родного языка.	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 26	Проект «Наследие России»
02.02.2022	Викторина «День защитника Отечества».	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»
08.02.2022	Реализация регионального компонента Спортивно-развлекательная игра «Дочери Отчизны»	1,4 курс	Спортивный зал	Руководитель физ. воспитания	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	«Молодежные общественные объединения»
12.02.2022	Познавательный час «День российской науки»	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 26	«Профессиональный выбор»
16.02.2022-19.02.2022	Турнир по бадминтону. Неделя общеобразовательных дисциплин (согласно индивидуальным планам преподавателей).	1,4 курс	Спортивный зал	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
МАРТ						
03.02.2022	Открытый урок «Путь к миру в обществе» (толерантные отношения в обществе)	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Социальный педагог, педагог-психолог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25,	«Правовое сознание»

					ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29	
07.03.2022	Проведение единого урока по теме: «Выбор профессии – дело главное!»	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Преподаватель ГПК ГГТУ Бакуева О.Н.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
12.03.2022	Интегрированный урок «Медико-географические особенности территории России».	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Преподаватели общеоб- разовательных дисци- плин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 19, ЛР 34	Проект «Здоровое поко- ление»
10.03.2022	Турнир по Роуп-скиппингу	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Преподаватели общеоб- разовательных дисци- плин	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 28, ЛР 29	Проект «Здоровое поко- ление»
19.03.2022	Областная конференция, в рамках проведения традиционного Дня науки с участием представителей работодателей, ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум», МКУ «Архив городского округа Павловский Посад», Архива администрации городского округа Электрогорск.	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Зав. методическим Кабинетом Сенич И.В.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
12.03.2022	Региональный компонент Лекционный цикл для выпускников «Карьерный путь» Круглый стол с участием представителей работодателей «Делопроизводитель – современный взгляд»	4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Председатель ПЦК социально- экономических дисци- плин Мосалова О.С.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
18.03.2022	День воссоединения Крыма с Россией	1-4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Председатель ПЦК соци- ально-экономических дисциплин Мосалова О.С.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	Проект «Я – патриот России»
АПРЕЛЬ						
12.04.2022	День космонавтики	1,4 курс		Библиотекарь; Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»

27.04.2022	Всероссийская акция «Читай, страна».	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Библиотекарь; Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 26	Проект «Наследие России»
16.04.2022	Патриотический конкурс стихотворений и рисунков «Моя малая Родина»	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29	Проект «Наследие России»
12.04.2022	Организация и проведение игры-викторины «Такая далекая и близкая Вселенная», посвященная достижениям России в области изучения космоса	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, методист	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 26	Проект «Я – патриот России»
07.04.2022	Акция «Мы за здоровый образ жизни!», посвященный Всероссийскому дню здоровья (7 апреля)	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
29.04.2022	Неделя профмастерства специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Председатель ПЦК социально-экономических дисциплин Мосалова О.С.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
13.04.2022	Открытое мероприятие «Добрые привычки», приуроченное к Всероссийскому дню здоровья детей.	1,4 курс	Актовый зал	Преподаватели и студенты	ЛР 1, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
11.04.2022-16.04.2022	Турнир по баскетболу.	1,4 курс	Спортивный зал	Преподаватели и студенты	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
МАЙ						
06.05.2022	Всероссийская Акция «Георгиевская ленточка».	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Молодежные общественные объединения»
10.05.2022	Экологическая акция «Лес Победы».	1,4 курс	Выбранная ГГТУ территория	Заместитель директора по УВР Кураторы групп	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29 ,	«Молодежные общественные объединения» «Организация предметно-эстетической среды»
В течение месяца	Акция «Обелиск».	1,4 курс	Запланированная тер-	Заместитель директора по УВР. Кураторы групп	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12,	«Молодежные общественные объединения»

			ритория		ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Организация предметно-эстетической среды»
03.05.2022	Круглый стол. Встреча поколений «И все-таки мы победили!»	1,4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»
07.05.2022	Акция «Письмо Ветерану»	1 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»
05.05.2022	Участие студентов во всероссийской акции «Диктант Победы»	1,4 курс	Площадка ГГТУ	Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	Проект «Я – патриот России»
06.05.2022	Урок по теме: «Особенности развития физической культуры и спорта в годы Великой Отечественной войны»	1 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Преподаватели физической культуры	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
16.05.2022	Реализация регионального компонента Урок истории в краеведческом музее «Делопроизводство фабрикантов Морозовых»	1,4 курс	Краеведческий музей	Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 27	«Профессиональный выбор»
ИЮНЬ						
01.06.2022	Спортивный праздник «День защиты детей». Финал проекта «Здоровое поколение».	1,4 курс	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания, кураторы группы, преподаватели общеобразовательных дисциплин	ЛР 17, ЛР 19, ЛР 23, ЛР 29	Проект «Здоровое поколение»
06.06.2022	Пушкинский день России	1-4 курс	Аудитории	Кураторы групп	ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	Проект «Наследие России»
10.06.2022	День России	1-4 курс	Актовый зал	Зам. директора по УВР	ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29	Проект «Я – патриот России»
27.06.2022	День молодежи	1-4 курс	Аудитории	Руководитель физвоспитания, кураторы группы,	ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка»

30.06.2022	Выпускной вечер	4 курс	Актовый зал	Зам. директора по УВР	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17	«Взаимодействие с родителями»
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА						
	Участие в городских экологических акциях	1,4 курс	Площадки города Орехово-Зуево	Кураторы групп	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29	«Взаимодействие с родителями»
	Участие студентов в городском субботнике, уборке территории колледжа	1,4 курс	Территория колледжа	Кураторы групп	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 27 ЛР 29 ,	«Студенческое самоуправление»
	Участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Зав методическим кабинетом Сенич И.В.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
	Работа общества молодых исследователей «Шаг в науку»	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Зав. методическим кабинетом Сенич И.В.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 23	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	Проведение мастер-классов по использованию информационных технологий в МКУ «Архив городского округа Павловский Посад», Архива администрации городского округа Электрогорск.	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Председатель ПЦК социально-экономических дисциплин Мосалова О.С.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
	Посещение архивных организаций, Центра занятости населения, архивного отдела Орехово-Зуевского суда с целью ознакомления со структурой организации, направлениями деятельности.	1,4 курс	Архивы, Центр занятости населения, архивный отдел Орехово-Зуевского суда	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	«Профессиональный выбор»
	Деятельность студента (волонтера) по запросу специалистов ЦЗН	1,4 курс	Центр занятости населения	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 23	«Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»

	Реализация деятельности базовых кафедр. Участие студентов в мастер-классах, организованных базовыми кафедрами.	1,4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, , , , ЛР 34,	«Профессиональный выбор»
	Организация практической подготовки студентов в базовых организациях и учреждениях к участию в конкурсах профессионального мастерства.	4 курс	Аудитории ГПК ГГТУ	Суслина Н.А.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, , ,	«Профессиональный выбор»
	Проведение встреч «Разговор с профессионалом»	4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, , , , ЛР 34	«Профессиональный выбор»
	Организация мастер-классов «Профессионал-наставник»	4 курс	Актовый зал ГПК ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, , , , ЛР 34,	«Профессиональный выбор» «Кураторство и под- держка»
	Участие в проекте «Цифровой волонтер»	1,4 курс	ПЭК ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 23, , , , ЛР 34, ,	«Цифровая среда»
	Организация образовательных встреч на территории архива ГГТУ	4 курс	Архив ГГТУ	Заместитель директора по УПР	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, , ,	«Профессиональный выбор»

Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы			
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе	на 4 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся					
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне района, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.				
1.4.	Количество творческих кружков, студий, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%;				
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях, фитнес-клубах, бассейнах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной, дисциплинарной или других комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в Анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				

1.11	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.12	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.13	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%				
1.14	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе	%				
1.15	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%				
2.	Раздел 2 Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся					
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.2.	Средний балл освоения ООП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл				
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	0 0				
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.				
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.				
2.6.	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.				
2.7	Количество участников, принявших участие в конкурсах из обучающихся учебной группы: Городских конкурсах					

[Введите текст]

	Всероссийских конкурсах Международных конкурсах					
2.8	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в конкурсах, из обучающихся учебной группы Городских конкурсах Всероссийских конкурсах Международных конкурсах					

№	Критерии оценки личностных результатов	Курсы	Методики, показатели оценки
1.	Демонстрация интереса к будущей профессии	курс	Анкета «Отношение к будущей профессии»
		2-4 курс	Участие в конкурсах профессионального мастерства, технического творчества, в движении «Молодые профессионалы», в работе профессиональных кружков. Грамоты, дипломы, сертификаты за участие. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)
2.	Оценка собственного продвижения, личностного развития	1 курс	Тест «Самооценка» Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
		3, 4 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
3.	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	1 курс	Наблюдение. Анкета для оценки уровня учебной мотивации
		2, 3, 4 курс	Наблюдение.
4.	Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	1 - 4 курс	Наблюдение. Своевременное выполнение лабораторных, практических работ и т.д. Анализ успеваемости и посещаемости. Учёт результатов экзаменационных сессий
5.	Проявление высокопрофессиональной трудовой активности	1 курс	Наблюдение
		2-4 курс	Характеристика с мест прохождения производственной практики
6.	Участие в исследовательской и проектной работе	1 -4 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.п. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ)
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях	1 - 4 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фотоотчёты и др.
8.	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики	1- 4 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов. Отчет о прохождении практики
9.	Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе. Готовность к общению и Взаимодействию с людьми самого разного	1-4 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности».

	статуса		
10.	Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	1-4 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности»
11.	Сформированность гражданской позиции	1 курс	Тест «Ты гражданином быть обязан»
		1-4 курс	Наблюдение, участие в мероприятиях гражданской направленности
12.	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	1-4 курс	Наблюдение. Участие в гражданско-патриотических мероприятиях, акциях (фото-, видеоматериалы и т.д.)
13.	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения.	1-4 курс	Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся. Наличие или отсутствие постановки на профилактический учёт в органах системы профилактики
14	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	1 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
		1-4 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях.
15.	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	1-4 курс	Наблюдение
16.	Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	1-4	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фото и видео отчёты, статьи и др.
17.	Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан	1-4 курс	Участие в волонтерском движении. Разработка проектов, исследований, связанных с данным направлением, фото-видео- материалы
18.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	1-4 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)
19.	Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	1-4 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.) Грамоты, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.д.

20.	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	1-4 курс	Наличие или отсутствие вредных привычек. Посещение спортивных секций, клубов спортивной направленности. Участие в спортивных соревнованиях, в здоровьесберегающих и пропагандирующих здоровый образ жизни мероприятиях, конкурсах, акциях (фото-, видео- отчеты, статьи, грамоты, сертификаты и т.п.)
21.	Проявление потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	1-4 курс	Устный опрос. Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
22.	Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах	1-4 курс	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фото и видео отчёты, статьи и т.д.
23.	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	1-4 курс	Устный опрос

Анкета для определения уровня воспитанности

Группа _____						
Долг и ответственность						
1	Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моей группы работал лучше.	5	4	3	2	1
2	Вношу предложения по совершенствованию работы группы.	5	4	3	2	1
3	Самостоятельно организую отдельные мероприятия в группе.	5	4	3	2	1
4	Участвую в подведении итогов работы группы, в определении ближайших задач.	5	4	3	2	1
Бережливость						
1	Аккуратно пользуюсь библиотечными книгами.	5	4	3	2	1
2	Бережно отношусь к мебели и имуществу техникума (не рисую, не черчу на партах).	5	4	3	2	1
3	Бережно отношусь к своей одежде (слежу за чистотой и опрятностью).	5	4	3	2	1
4	Экономлю природные ресурсы (электроэнергию, воду бумагу - до конца использую тетради).	5	4	3	2	1
Дисциплинированность						
1	Знаю и соблюдаю правила, записанные в Уставе техникума.	5	4	3	2	1
2	Всегда внимателен на занятиях, не мешаю слушать другим объяснения преподавателя, мастера.	5	4	3	2	1
3	Участвую во внеклассных мероприятиях, проводимых в группе (в техникуме).	5	4	3	2	1
4	Осознаю свою ответственность за результаты работы в коллективе группы.	5	4	3	2	1
Ответственное отношение к учебе						
1	Своевременно выполняю задания преподавателей (курсовые, рефераты, практические задания, домашнюю работу).	5	4	3	2	1
2	При подготовке к занятиям стараюсь не прибегать к помощи взрослых, однокурсников.	5	4	3	2	1
3	Использую дополнительную литературу (пользуюсь средствами Интернета).	5	4	3	2	1
4	Аккуратен, исполнитель, точен.	5	4	3	2	1
Отношение к общественному труду						
1	Своевременно и точно выполняю порученные мне задания.	5	4	3	2	1

2	У меня вызывает интерес историческое прошлое своего Отечества, и я переживаю за его настоящее	5	4	3	2	1
3	мало интересуюсь историей и культурой своего Отечества	5	4	3	2	1
4	пренебрежительно отношусь к истории и отечественной культуре	5	4	3	2	1
Правовая культура						
1	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю их, активно работаю по созданию законов и правил школьной жизни	5	4	3	2	1
2	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю большинство из них;	5	4	3	2	1
3	- иногда я допускаю отклонения в соблюдении правопорядка;	5	4	3	2	1
4	очень часто я нарушаю дисциплину и правопорядок	5	4	3	2	1
Готовность прийти на помощь						
1	готов прийти на помощь практически каждому, кто в ней нуждается, всегда стараюсь участвовать в акциях взаимопомощи и милосердия	5	4	3	2	1
2	охотно иду на помощь друзьям и товарищам в решении проблем	5	4	3	2	1
3	неохотно иду на помощь и поддержку других, а если и поддерживаю кого-то, то чаще всего «за компанию»	5	4	3	2	1
4	меня не волнуют чужие проблемы	5	4	3	2	1
Отношение к культуре и традициям других национальностей						
1	уважаю культуру и традиции других национальностей, пресекаю неуважительное отношение к ним	5	4	3	2	1
2	проявляю интерес и уважение к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1
3	у меня не вызывает интереса культура других национальностей	5	4	3	2	1
4	как правило, я пренебрежительно отношусь к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1
Коммуникативность						
1	люблю общаться с людьми, умею взаимодействовать с ними, способен решать конфликты, договариваться, разрабатывать и проводить разные мероприятия	5	4	3	2	1
2	люблю общаться с людьми, умею работать в группе, но испытываю затруднения в решении конфликтных ситуаций	5	4	3	2	1
3	предпочитаю работать один, потому что не всегда умею договариваться с людьми, а во время дискуссии обычно молчу	5	4	3	2	1
4	меня раздражают большие компании, я неуютно чувствую себя в обществе	5	4	3	2	1
Тактичность, культура поведения						

2	Принимаю участие в трудовых рейдах (уборке кабинета, территории техникума).	5	4	3	2	1
3	Выполняю трудовые поручения родителей.	5	4	3	2	1
4	Добросовестно выполняю все поручения.	5	4	3	2	1
Коллективизм и товарищество						
1	Удовлетворен отношением моих товарищей к другим группам.	5	4	3	2	1
2	Готов отстаивать интересы всего коллектива техникума в других коллективах и общественных организациях.	5	4	3	2	1
3	Готов помочь своим одноклассникам выполнять домашнее задание или поручения взрослых.	5	4	3	2	1
4	Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.	5	4	3	2	1
Честность и справедливость						
1	Считаю, что необходимо отвечать за свои поступки.	5	4	3	2	1
2	Честно признаюсь, если что-то натворил.	5	4	3	2	1
3	Осуждаю своего товарища, если он рассказал взрослому о проступке товарища без его присутствия при разговоре.	5	4	3	2	1
4	Открыто и смело высказываю свое мнение перед любым коллективом.	5	4	3	2	1
Простота и скромность						
1	Говоря о своих успехах, не забываю об успехах товарищей.	5	4	3	2	1
2	Понимаю, что человека уважают не за деньги.	5	4	3	2	1
3	Иногда люблю похвастаться.	5	4	3	2	1
4	Могу дружить с девушками и юношами другой национальности	5	4	3	2	1
Культурный уровень						
1	Посещаю музеи, выставки, театры не реже одного раза в месяц.	5	4	3	2	1
2	Среди телевизионных передач смотрю учебные, познавательные фильмы (из жизни растительного и животного миров, передачи, посвященные жизни и деятельности писателей, артистов кино) Слушаю не только современную музыку, эстрадную, но и классическую.	5	4	3	2	1
3	Слежу за своей речью, не допускаю, чтобы при моем присутствии говорили грубо, некорректно, нецензурно.	5	4	3	2	1
4	Соблюдаю правила поведения в общественных местах (в том числе транспорте)	5	4	3	2	1
Любовь к Отечеству						
1	интересуюсь и горжусь историческим прошлым своего Отечества, переживаю настоящее, обсуждаю с товарищами свою роль в создании его будущего	5	4	3	2	1

1	тактичен и вежлив в обращении со старшими и товарищами, одобряю и поддерживаю эти качества у других	5	4	3	2	1
2	в целом тактичен и вежлив, но спокойно реагирую на бестактность других по отношению к окружающим	5	4	3	2	1
3	вежлив и тактичен, как правило, лишь в присутствии старших и педагогов	5	4	3	2	1
4	не стараюсь быть тактичным и вежливым	5	4	3	2	1
Здоровый образ жизни						
1	считаю, что необходимо вести здоровый образ жизни, укреплять свое здоровье; я занимаюсь этим и привлекаю своих друзей; я не имею вредных привычек	5	4	3	2	1
2	в целом веду здоровый образ жизни, укрепляю свое здоровье, но не всегда могу преодолеть свои вредные привычки	5	4	3	2	1
3	не считаю необходимым постоянно вести здоровый образ жизни; думаю, что иногда можно и поразвлечься, не обращая внимания на возможные негативные последствия	5	4	3	2	1
4	не считаю необходимым вести здоровый образ жизни в принципе; имею вредные привычки и думаю, что они - нормальное явление	5	4	3	2	1

Расчет делать по каждому пункту.

Обращение к обучающимся: “Прочитайте вопросы анкеты и постарайтесь долго не задумываться. Ответьте на них, оценивая себя по 5-балльной шкале. (расшифровка дана на доске)”

“1” - всегда нет или никогда.

“2” - очень редко, чаще случайно.

“3” - чаще нет, чем да, иногда вспоминаю.

“4” - чаще да, чем нет, иногда забываю. “5” -

всегда да, постоянно.

Результаты одного пункта складываются и делятся на 20 (максимальное кол-во баллов)

$$(3+4+3+4)/16$$

Затем складываются показатели по всем пунктам и делятся на 9.

$$(1+0,9+0,7+0,6+0,5+1+1+1+0,2)/9$$

До 0,5 – низкий уровень воспитанности 0,6-

уровень воспитанности ниже среднего 0,7 -0,8

средний уровень воспитанности

До 0,9 уровень воспитанности выше среднего 1-

высокий уровень воспитанности

Показатели каждого обучающегося складываются, делятся на количество обучающихся.

В результате получаем уровень воспитанности группы.

