

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель профильной организации  
Начальник архивного отдела исполнительного  
Комитета Тукаевского муниципального района РТ  
Н.М. Хазрятова  
«26» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
от 26.05.2022 г.  
протокол №6  
приказ № 364-д от 26.05.2022 г.  
Председатель ученого совета  
Ректор А.А.Галиакберова

Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Квалификация базовой подготовки  
**Специалист по документационному обеспечению управления, архивист**

Нормативный срок освоения программы – 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

Набережные Челны, 2022

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1. Определение ППСЗ.....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППСЗ .....	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ППСЗ .....	5
2.1. Цель ППСЗ.....	5
2.2. Срок получения СПО по ППСЗ .....	5
2.3. Трудоемкость ППСЗ .....	5
2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения СПО по ППСЗ ..	6
2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам .....	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА СПО ПО ППСЗ.....	6
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ .....	6
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ .....	9
5.1. Учебный план.....	9
5.2. Формирование вариативной части ППСЗ.....	9
5.3. Календарный учебный график .....	10
5.4. Рабочие программы учебных, предметов, дисциплин и профессиональных модулей.....	10
5.5. Рабочие программы учебной и производственной практик.....	10
5.6. Программа итоговой аттестации .....	11
5.7. Рабочая программа воспитания.....	11
5.8. Календарный план воспитательной работы.....	12
6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ.....	12
6.1. Кадровое обеспечение .....	12
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	12
6.3. Материально-техническое обеспечение .....	13
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	13
7.ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА .....	14
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ .....	18
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	19
8.2. Итоговая аттестация выпускников СПО по ППСЗ.....	19
Список разработчиков ППСЗ .....	19

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Определение ППСЗ**

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований работодателей, рынка труда и профессиональных стандартов на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности, включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППСЗ**

Нормативную правовую базу разработки ППСЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. № 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975;
- Положение о программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 06.03.2019 г., протокол № 2, приказ № 62-д от 07.03.2019 г, с изменениями и дополнениями от 30.12.2020 г., протокол № 14, приказ № 521-д от 30.12.2020 г.;
- Положение о режиме занятий, обучающихся в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 06.03.2019 г., протокол № 2, с изменениями и дополнениями от 30.10.2020 г., протокол № 12, приказ № 419-д от 02.11.2020 г.;
- Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет». Утверждено решением ученого совета от 26.12.2019 г., протокол № 13, с изменениями и дополнениями от 29.11.2021 г., протокол № 16, приказ 535-д от 29.11.2021 г.;
- Положение о рабочей программе общеобразовательной учебной дисциплины в пределах реализации программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 30.04.2019 г., протокол № 4, приказ № 131-д от 30.04.2019 г.;

- Положение о рабочей программе профессионального модуля, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 30.04.2019 г., протокол № 4, приказ № 131-д от 30.04.2019 г.;
- Положение о рабочей программе учебной дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 30.04.2019 г., протокол № 4, приказ № 131-д от 30.04.2019 г.;
- Положение о формировании контрольных оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по специальностям среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 30.04.2019 г., протокол № 4, приказ № 131-д от 30.04.2019 г.;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 24.09.2020 г., протокол № 11, приказ № 371-д от 25.09.2020 г.;
- Положение об итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 26.12.2019 г., протокол № 13, приказ № 482-д от 26.12.2019 г.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ППССЗ**

### **2.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

В области воспитания целью ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения: формирование и развитие социально-личностных качеств обучающихся: – целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, патриотизма, коммуникативности, толерантности, повышение общей культуры.

В области обучения целью ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения: формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

### **2.2. Срок получения СПО по ППССЗ**

Срок получения СПО по ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения – 2 года 10 месяцев.

### **2.3. Трудоемкость ППССЗ**

Объем ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения на базе основного общего образования составляет: максимальная учебная нагрузка 5508 часов, включая все виды аудиторной 3672 часа и 1836 часа внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

## **2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения СПО по ППССЗ**

К освоению образовательной программы среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

## **2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА СПО ПО ППССЗ**

### **3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения областью профессиональной деятельности выпускника является 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).

### **3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности являются:

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

### **3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения специалист по документационному обеспечению управления, архивист подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;

организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;

выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: код по ОКПДТР (ОК 016-94) 21299 Делопроизводитель.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

Результаты освоения СПО по ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и практический опыт в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения СПО по ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛРВ 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛРВ 2 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

ЛРВ 3 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

ЛРВ 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛРВ 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛРВ 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛРВ 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛРВ 8 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

ЛРВ 9 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

ЛРВ 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛРВ 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛРВ 12 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

ЛРВ 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛРВ 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛРВ 15 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

ЛРВ 16 Соблюдающий нормы и правила делопроизводства, электронного документооборота; не распространяющий данные по личному составу и иную информацию третьим лицам или организациям.

## **5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план ППССЗ 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.

Учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения размещен на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения представлен на бумажном носителе в виде отдельного документа.

### **5.2. Формирование вариативной части ППССЗ**

Использование вариативной части ППССЗ обусловлено углублением освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста. Введение дисциплин направлено на реализацию дополнительных требований к знаниям, умениям и практическому опыту в соответствии с возросшими требованиями к специалистам, которые должны овладеть инновационными способами профессиональной деятельности в условиях региона.

Объем вариативной части ППССЗ составляет 1026 часов максимальной учебной нагрузки, которые использованы следующим образом:

Индекс и наименование цикла	Объем в академических часах		
	по ФГОС СПО	по учебному плану	
		Обязательная часть	Вариативная часть
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	522	522	208
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	198	198	-
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины	918	918	295
ПМ.00 Профессиональные модули	738	738	523
Обязательная часть	2376	2376	-
Вариативная часть	1026	-	1026
Итого часов по учебным циклам ППССЗ	3402	3402	

### 5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность реализации СПО по ППССЗ по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

Календарный учебный график по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения размещен на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Календарный учебный график представлен на бумажном носителе в виде отдельного документа.

### 5.4. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей

Разработка рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей осуществляется в соответствии с Положениями Университета: «О рабочей программе общеобразовательной учебной дисциплины в пределах реализации программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ»; «О рабочей программе учебной дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ»; «О рабочей программе профессионального модуля, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ».

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей представлены на бумажном носителе в виде отдельных документов.

### 5.5. Рабочие программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися 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 (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рабочие программы учебных и производственных практик размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Рабочие программы учебных и производственных практик представлены на бумажном носителе в виде отдельных документов.

### **5.6. Программа итоговой аттестации**

Итоговая аттестация выпускников по ППССЗ осуществляется в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в виде дипломной работы.

В программе ИА представлена тематика выпускных квалификационных работ, требования к выпускной квалификационной работе по форме, объему, структуре, рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы, процедура защиты, критерии оценки выпускных квалификационных работ и др.

Разработка программы итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением об итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа ИА представлена на бумажном носителе отдельным документом.

### **5.7. Рабочая программа воспитания**

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания размещена на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Рабочая программа воспитания представлена на бумажном носителе в виде отдельного документа.

### **5.8. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы размещен на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в сети «Интернет».

Календарный план воспитательной работы представлен на бумажном носителе в виде отдельного документа.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

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.

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

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

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

Каждый обучающийся обеспечивается 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, изданными 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, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Университет предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение**

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, перечень которых соответствует ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений включает.

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.

Залы:

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

### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

Для реализации программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);

- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

## **7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА**

Социально-культурная среда, как важнейший компонент образовательной деятельности ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет», представляет собой сложную структуру, в которой реализуется деятельность всех субъектов образовательной деятельности, обеспечивая формирование и развитие общих компетенций выпускников.

Социально-культурная среда вуза является важным источником всестороннего развития личности, определяющим нравственный, творческий и интеллектуальный климат учебно-воспитательного процесса. С одной стороны, это пространство культурного самоопределения личности обучающегося в соответствии с его индивидуальными особенностями и культурными предпочтениями, с другой – это сфера педагогических влияний, то есть создание педагогических условий для формирования его траектории развития и самореализации. Она обеспечивает развитие системного и критического мышления для формирования активной гражданской позиции; становление лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков обучающихся, умения успешно взаимодействовать в команде, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда. Профессиональное становление обучающегося во многом зависит от его участия в управлении образовательной организацией, влиянии на принятие важных решений. Концепцию формирования среды вуза, обеспечивающую развитие общих компетенций выпускников, определяет наличие методов, технологий, способов осуществления воспитательной работы. Она осуществляется непрерывно во взаимосвязи учебной и внеучебной деятельности.

Социально-воспитательная деятельность в университете регламентируется следующими документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Программа воспитания ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

Программа «Правовое воспитание и профилактика правонарушений в ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа «Профилактика суицидального поведения в ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа «Профилактика употребления ПАВ среди обучающихся ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа адаптации и социализации иностранных обучающихся и слушателей подготовительных курсов ФГБОУ ВО «НГПУ».

Положение о студенческом добровольческом общественном объединении «Дари добро» ФГБОУ ВО «НГПУ».

Положение о студенческом совете ФГБОУ ВО «НГПУ».

Положение о студенческом совете общежития ФГБОУ ВО «НГПУ».

Положение об Ассоциации иностранных студентов ФГБОУ ВО «НГПУ».

Положение о студенческом общественном объединении «IQмания» ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа по развитию добровольчества в ФГБОУ ВО «НГПУ».

Программа по развитию органов студенческого самоуправления ФГБОУ ВО «НГПУ».

В университете созданы условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных организаций. Регулярно проводится мониторинг качества организации социально-воспитательной работы.

В целях обмена положительным опытом воспитательной деятельности обучающиеся и преподаватели принимают участие в конференциях и совещаниях по вопросам, касающимся воспитательной деятельности.

Новости студенческой жизни: учебной, научной, культурной и спортивной, отражены на сайте университета <http://tatngpi.ru/>, в университетской газете «Университетский меридиан».

Организованы и поддерживаются группы и информационные страницы в социальной сети Вконтакте (<https://vk.com/tatngpu>, [https://vk.com/profcom\\_official](https://vk.com/profcom_official), <https://vk.com/pressangpu>). Развивается деятельность Студенческого пресс-центра «Inside», в который входит объединение фотографов, корреспондентов и операторов университета. Осуществляется регулярная рассылка пресс-релизов о проводимых в НГПУ мероприятиях, формируются базы данных региональных СМИ, пресс-служб предприятий и государственных учреждений.

Структура управления социально-воспитательной деятельностью включает проректора по воспитательной работе, начальника управления по воспитательной работе, специалиста по работе с молодежью, психологов службы психологической-педагогической поддержки, директора ИнПеКо, кураторов академических групп и воспитателей студенческих общежитий.

Важную роль в воспитательной работе играет библиотека университета: проводятся регулярные выставки, беседы, литературные обзоры, библиографические консультации. Библиотека помогает сформировать ценностные ориентации обучающихся, сохраняет и преумножает традиции университета – центра образования, науки и культуры региона.

Большую роль в формировании общих компетенций играют органы студенческого самоуправления, которые вкуче с администрацией (ректорат, директор ИнПеКо) – двумя системами управления вузом, взаимно дополняют друг друга и тесно сотрудничают на всех уровнях в целях повышения эффективности учебно-воспитательной работы, направленной на формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества. В университете активно работают студенческие общественные организации, которые объединяют обучающихся всех факультетов: студенческий совет университета, студенческий профком, студенческий совет общежитий, студенческий пресс-центр «Inside», спортивный клуб «Беркут», студенческое научное общество, молодежная служба безопасности, добровольческое объединение «Дари добро», интеллектуальный клуб «IQмания»,

антикоррупционная комиссия, военно-патриотический клуб «Наследники Победы», Ассоциация иностранных студентов. С 2018 года студенты университета – победители 80 % всех номинаций в городском конкурсе «Студент года».

В вузе реализуется «Программа развития деятельности студенческих объединений» с целью вовлечения обучающихся в процесс модернизации и повышения качества и результативности образовательной, научно-исследовательской и социокультурной деятельности университета, создание в вузе условий для формирования выпускника нового социокультурного типа, способного к системному и критическому мышлению, нравственному выбору, работе в команде, ответственному за свои действия, имеющему высокий уровень социально-личностной компетентности, задающей вектор его развития в изменяющихся условиях общества.

Студенческая профсоюзная организация НГПУ действует на основе Положения, имеет юридический статус, свои традиции, участвует в контроле и распределении бюджетных средств для осуществления управленческой деятельности обучающихся. Включение студенческого самоуправления в работу профсоюзной организации университета обусловлено единством целей: организаторской деятельностью в среде студенчества и защитой их интересов и прав.

Подготовка выпускника кроме наличия профессиональных компетенций обеспечивает формирование общих компетенций, включающих культурно-ценностные ориентации, нравственные ценности общества и государства. Решением этих задач в университете занимается Сектор творчества студентов. Совершенствованием содержательного уровня досуга обучающихся, культурно-массовых мероприятий, художественного и исполнительского уровня студенческих творческих коллективов и отдельных исполнителей; сохранением и приумножением культурных традиций университета занимаются специалисты Сектора творчества. В творческих коллективах Сектора творчества студентов занимается более 120 обучающихся. Вокальный ансамбль «Шарм», вокально-хоровой ансамбль «Батутта», театр ведущих и чтецов «ПедВе д», танцевальный коллектив «Шкырт» не раз становились победителями и призерами городских и зональных конкурсов «День первокурсника», «Студенческая весна». С 2015 г. в университете активно развивается движение КВН. Команда КВН «Остановка по кайфу» стала призером республиканской лиги КВН. В целях активизации деятельности студенческого самоуправления в Университете и в соответствии с планом воспитательной работы ежегодно организуется зимняя и летняя учебы актива студенческого совета.

В университете уделяется повышенное внимание вопросам добровольческой деятельности обучающихся, которая развивается по следующим направлениям: работа волонтеров с социально-незащищенными группами населения; работа по формированию у обучающихся потребности в здоровом образе жизни и профилактика социально-негативных явлений. Эту работу осуществляет добровольческое объединение «Дари добро». Еще одно направление деятельности вуза – донорские акции. В них ежегодно принимает участие более 250 обучающихся.

В НГПУ активно развивается интеллектуальное движение. Программа деятельности общественного объединения «Интеллектуальный клуб IQмания» предполагает организацию досуга обучающихся с интенсивной интеллектуальной



направленностью, а также деятельность клуба парламентских дебатов «DIXI». Четко излагать свои мысли, аргументировано отстаивать свою позицию, быстро и точно отвечать на вопросы – все это необходимо современным учителям.

В университете сложилась целостная система патриотического воспитания. В качестве показателей и критериев уровня патриотического воспитания обучающихся рассматривается их желание участвовать в патриотических мероприятиях, знание и следование социокультурным традициям, уважение к историческому прошлому своей страны и к деятельности предшествующих поколений, желание защищать свою страну от внешних и внутренних деструктивных воздействий, желание работать не только для удовлетворения своих потребностей, но и во имя процветания Отечества, повышения его авторитета среди других стран мирового сообщества. Ежегодно в университете проводятся литературно-музыкальные вечера у памятника М. Джалилю в канун Великой Победы, обучающиеся участвуют в Параде Победы, театрализованном представлении, в шествии «Бессмертного полка». В этих мероприятиях принимают участие более 700 обучающихся и преподавателей. Национальные традиции поддерживаются в университете через Дни национальных культур (Дни татарской культуры, Масленица, Дни славянской письменности и культуры, Навруз).

Профилактическая работа ведется в соответствии с комплексной программой профилактики социально-негативных явлений в университете и включает работу по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, а также ВИЧ-инфекции. Применяются как традиционные формы работы: лектории, показ профилактических фильмов с приглашением различных специалистов, беседы, конкурсы плакатов и лозунгов, демонстрация сменной стендовой информации, раздача информационных буклетов и листовок, публикации в университетской газете, так и современные формы: тренинговые занятия, информационные палатки, и др. В данном направлении деятельности Университет активно сотрудничает с областным СПИД-центром.

Психологическая служба университета активно внедряет индивидуальный, лично-ориентированный подход через проведение среди обучающихся первых курсов психологического тестирования, позволяющего выявить акцентуации, способности, профессионально значимые качества, направленность личности каждого обучающегося, что дает возможность формировать индивидуальные образовательные и карьерные траектории, предлагая обучающимся осознанный выбор именно тех видов внеаудиторной деятельности, которые будут способствовать их профессиональному развитию и социализации. Психологическая служба НГПУ реализует инклюзивное сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья. Одним из главных направлений деятельности психолога НГПУ является профилактика суицидального поведения обучающихся. Это двусторонняя работа, которая ведется, как среди обучающихся, так и среди родителей.

Физическое воспитание обучающихся способствует формированию физической культуры личности и способности целенаправленно использовать разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Кроме обязательных занятий по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» в университете организована внеучебная спортивная деятельность:

секционные занятия по 9 видам спорта (волейбол женский, волейбол мужской, баскетбол женский, баскетбол мужской, лыжные гонки, спортивные единоборства, армрестлинг, плавание, тхэквондо); ежегодная спартакиада внутри вуза. Учебно-тренировочные занятия для обучающихся проводятся на бесплатной основе. Организован медицинский диспансерный учет занимающихся в секциях и обслуживание соревнований медработниками. Кроме этого большое количество обучающихся занимаются индивидуально и на достаточно высоком уровне в различных спортивных клубах по видам спорта, являются победителями и призерами Олимпийских игр, Чемпионатов мира, России, являются членами сборных России и Республики Татарстан по тхэквондо, борьбе, плаванию, спортивной акробатике и т.д. Уже много лет организацией внеучебных спортивных занятий и мероприятий в университет занимается спортивный клуб «Беркут», разработана и ведется информационная база данных обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом. Количество занимающихся в них и официально зарегистрированных в спортивном клубе НГПУ, составило около 400 человек. Традиционная спартакиада студентов университета состоит из 9 соревнований по различным видам спорта. В них принимают участие все факультеты и более 700 обучающихся. Спортивный клуб участвует в реализации проектов по направлению «ГТО-Мой знак качества». Задачей реализации проектов является привлечение обучающихся к занятиям физической культуры и спортом, увеличение количества занимающихся спортом, пропаганда здорового образа жизни, а также поддержка существующих и организация новых студенческих любительских спортивных объединений.

Для обучающихся в университете созданы комфортные условия пребывания и проживания, обеспеченные интернетом по технологии Wi-Fi с правом предоставления беспроводной локальной сети всем желающим обучающимся и сотрудникам, имеющим учетную запись пользователя корпоративной сети университета. В каждом учебном здании функционируют столовые с большим набором недорогих и качественных блюд. Не выходя за территорию учебного кампуса, обучающиеся имеют возможность заниматься в современном спортивно-оздоровительном комплексе «Н2О»: это бассейн и тренажерные залы, залы для групповых занятий и залы борьбы. Здесь же большой стадион с оборудованной беговой дорожкой. У обучающихся университета созданы все условия для качественных внеучебных и лекционных занятий, комфортного проживания и занятий спортом.

Хорошие результаты воспитательной работы достигаются благодаря тому, что ведется целенаправленная, планомерная работа по созданию и сохранению традиций, развитию и приданию нового звучания творческим делам. Таким образом, воспитательная работа является одним из основных направлений в реализации учебно-воспитательного процесса университета, составной частью ФГОС СПО и способствует формированию ключевых компетенций. Все это позволяет готовить обучающихся к реализации трудовых функций.

## **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки

РФ от 14 июня 2013 г. №464) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СПО по ППССЗ осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464), а также действующими локальными нормативными документами Университета.

### **8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств.

Образцы фондов оценочных средств прилагаются.

### **8.2. Итоговая аттестация выпускников СПО по ППССЗ**

Итоговая аттестация выпускников по ППССЗ осуществляется в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в виде дипломной работы.

В программе ИА представлена тематика выпускных квалификационных работ, требования к выпускной квалификационной работе по форме, объему, структуре, рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы, процедура защиты, критерии оценки выпускных квалификационных работ и др.

Разработка программы итоговой аттестации осуществляется в соответствии с «Положением об итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ».

#### **Список разработчиков ППССЗ:**

Преподаватель кафедры ОГиЕД

Сабирова Л.А.

#### **Согласовано:**

Проректор по УР

Гайфутдинов А.М.

Начальник УМО

Гарнышева Т.В.

И.о. зав. кафедрой  
профессиональных дисциплин

Хасанов М.Р.