

Депобразования и молодежи Югры
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ – МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ИГРИМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

628146, ул. Северная, 12,
п. Игрим, Берёзовский район,
Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Тел. (34674) 6-20-73
Факс (34674) 6-20-73; 6-20-82
E-mail: ilitsey@mail.ru
<http://www.ipcollege.ru>



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И
СЛУЖАЩИХ
(ППКРС) ПО ПРОФЕССИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**

Квалификация: делопроизводитель
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения – 2 года 10
мес.
на базе основного общего образования
Профиль получаемого
профессионального образования –
социально-экономический

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013г. № 639.

Организация-разработчик:

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Игримский политехнический колледж»

Программа рассмотрена и одобрена
на заседании Методического
совета колледжа 06.06.2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПАСПОРТ ППКРС

1. Общая характеристика ППКРС
 - 1.1 Общие положения
 - 1.2 Цели и задачи ППКРС
 - 1.3 Нормативные документы для разработки ППКРС
 - 1.4 Срок освоения ППКРС
 - 1.5 Трудоемкость ППКРС
 - 1.6 Требования к содержанию и уровню подготовки выпускников
 - 1.7 Требования к абитуриентам
 - 1.8 Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.9 Структура основной профессиональной образовательной программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 2.1. Область профессиональной деятельности
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности
 - 2.4 Результаты освоения ППКРС
 - 2.4.1 Общие компетенции
 - 2.4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
 - 2.5 Квалификационные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
 - 3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей
 - 3.4. Программы учебной и производственной практик
4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
 - 4.1 Кадровое обеспечение
 - 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.3. Материально-техническое обеспечение
5. Контроль и оценка результатов освоения ППКРС
 - 5.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
 - 5.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций
 - 5.3 Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

ПАСПОРТ ППКРС

1. Общая характеристика ППКРС

1.1 Общие положения

Программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) профессии 46.01.03 Делопроизводитель, реализуемая в БУ «Игримский политехнический колледж» на базе общего среднего образования, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта ППКРС (ФГОС ППКРС), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013г. № 639.

ППКРС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя учебный план, программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной (производственное обучение) и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППКРС ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППКРС реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2 Цели и задачи ППКРС

Цель профессиональной образовательной программы – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ППКРС, а также развитие личностных качеств обучающихся.

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированности в подготовке выпускника;
- использование в процессе обучения качественно новых образовательных и информационных технологий;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей, развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности обучающихся к постоянному развитию, в том числе и к продолжению образования;

- формирование умений обучающихся организации собственной деятельности, ее коррекции и оценки.

1.3 Нормативные документы для разработки ППКРС

Нормативную основу разработки ОПОП по профессии 23.01.03 Автомеханик обеспечивают:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 639 от 02.08.2013г.;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Рекомендации 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 от 17.03.2015 № 06– 259;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N291);

- Перечень дополнительных профессиональных компетенций, составленного по результатам опроса работодателей и согласованного организациями Березовского района: Администрация городского поселения Игрим, ДОУ «Снежинка», ДАО СГАТ РЭБ флота от 25.05.2016 года.

- Устав БУ «Игримский политехнический колледж».

1.4 Срок освоения ППКРС

Нормативные сроки освоения ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель при очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации (профессий по	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения
--	---	--

	Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94)	
основное общее образование	Делопроизводитель	2 года 10 мес.

1.5 Трудоемкость ППКРС

Обучение по учебным циклам и разделу «Физическая культура»	77 нед.
Учебная практика (производственное обучение)	39 нед.
Производственная практика	
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	2 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.
Самостоятельная работа	77 нед.

1.6 Требования к содержанию и уровню подготовки выпускников

Для удовлетворения требований регионального рынка труда, потенциальных работодателей и потребителей к содержанию и уровню подготовки выпускников колледжу необходимо:

- организацию производственной практики осуществлять только на промышленных предприятиях;
- организовать стажировку и повышение квалификации мастеров производственного обучения на профильных предприятиях;
- модернизировать и обновлять МТБ;
- педагогическому коллективу активнее осваивать эффективные педтехнологии на компетентностном подходе;
- пополнять, обновлять информационное и методическое оснащение учебного процесса;
- обеспечить высокий уровень квалификации педагогических кадров.

При разработке ППКРС особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг. Программы профессиональных модулей, учебных дисциплин, содержание вариативной части обучения разрабатываются с участием представителей основных потенциальных работодателей: Администрация городского поселения Игрим, ДОУ «Снежинка», ДАО СГАТ РЭБ флота.

По заказу работодателей Администрации городского поселения Игрим, ДОУ «Снежинка», ДАО СГАТ РЭБ флота в ОПОП введены:

ОП.07 Введение в профессиональную деятельность

ПМ.03 «Оформление документов на автоматизированном рабочем месте секретаря», направленный на формирование заявленных дополнительных компетенций «Обрабатывать информацию в сети и с помощью автоматизированных программ».

Организация учебной практики осуществляется на базе Администрации городского поселения Игрим, ДОУ «Снежинка», ДАО СГАТ РЭБ флота.

На всех этапах учебной деятельности широко используются информационно-коммуникационные технологии: в ходе усвоения знаний – электронные обучающие ресурсы.

Для реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются практико-ориентированные формы проведения занятий: анализ производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой позволяет освоить общие и профессиональные компетенции обучающихся.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

1.7 Требования к абитуриентам

Абитуриент должен представить аттестат о среднем общем образовании.

Процедура зачисления обучающихся осуществляется в соответствии с Уставом ИПК и соответствующими локальными актами: «Правила приёма обучающихся в БУ «Игримский политехнический колледж», «Положение о приемной комиссии БУ «Игримский политехнический колледж».

1.8 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель подготовлен:

к освоению ППССЗ по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

1.9 Структура ППКРС

Профессиональная образовательная программа включает в себя следующие разделы:

Паспорт ППКРС

Учебный план

График учебного процесса

Программы профессиональных модулей

Программы учебных дисциплин

Программа учебной практики (производственное обучение)

Программа производственной практики

Программа Государственной итоговой аттестации

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

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности учреждений, организаций, фирм разных сфер и разных форм собственности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учёту и поиску документов.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Обучающийся по профессии «Делопроизводитель» готовится к следующим видам деятельности:

- Документационное обеспечение деятельности организации.
- Документирование и организационная обработка документов.

2.4 Результаты освоения ППКРС

Результаты освоения ППКРС в соответствии с целью основной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

2.4.1 Общие компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, 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, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной

	деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
1. Документационное обеспечение деятельности организации.	ПК 1.1.	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
	ПК 1.2.	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
	ПК 1.3.	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
	ПК 1.4.	Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
	ПК 1.5.	Осуществлять контроль за прохождением документов.
	ПК 1.6.	Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
	ПК 1.7.	Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.
2. Документирование и организационная обработка	ПК 2.1.	Формировать дела.
	ПК 2.2.	Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

документов.	ПК 2.3.	Систематизировать и хранить документы текущего архива.
	ПК 2.4.	Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.
	ПК 2.5.	Готовить и передавать документы на архивное хранение.
	ПК 2.6.	Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС

3.1. Учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

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

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, лабораторные работы. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения индивидуальных расчетных заданий, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного (ОДБ);
- общепрофессионального (ОП);
- профессионального (П);

и разделов:

- физическая культура;
- учебная практика (производственное обучение);
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация.

Общепрофессиональный цикл состоит из дисциплин. Профессиональный цикл состоит 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 (производственное обучение) и/или производственная практика.

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

Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 32 часа. Из них на освоение основ военной службы – 70% общего времени, отведенного на дисциплину (для подгрупп девушек – освоение основ медицинских знаний).

Обязательная часть ППКРС по циклам составляет 80 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть в объеме 20 % от общего объема времени дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

Распределение объема вариативной части ППКРС профессии выполнено в соответствии с решением цикловой комиссии на основе сетевого взаимодействия с предприятиями-работодателями.

Практикоориентированность учебного плана составляет 79,0%.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной рабочей недели, занятия группируются парами. Продолжительность одного часа составляет 45 минут.

Учебный план приводится в приложении к ППКРС.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график, в котором указывается последовательность реализации ППКРС профессии 46.01.03 Делопроизводитель, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в приложении.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

Программы дисциплин и профессиональных модулей рассмотрены на заседаниях цикловой комиссии и утверждены директором колледжа.

Программы приведены в приложении.

3.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППКРС предусматриваются

следующие виды практик: учебная (производственное обучение) и производственная практики.

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

Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика реализуется рассредоточено в мастерских колледжа, чередуясь с теоретическими занятиями. Производственная практика реализуется концентрированно на предприятиях отрасли, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Порядок организации учебной и производственной практики студентов регламентируется локальными актами колледжа: Регламент организации учебной практики для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Игримском профессиональном колледже; Регламент организации производственной практики для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Игримском профессиональном колледже

4. Ресурсное обеспечение реализации ППКРС

Ресурсное обеспечение данной ППКРС формируется на основе требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, определяемых ФГОС СПО.

4.1 Кадровое обеспечение

К преподаванию привлекаются педагогические кадры, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля).

Мастера производственного обучения имеют 5-6 разряд по профессии.

Все преподаватели и мастера производственного обучения, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Все преподаватели и мастера проходят курсы повышения квалификации/стажировку не реже 1 раза в 3 года.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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

Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники,

учебные и учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы на печатных и электронных носителях.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Колледж обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы колледжа объединены в локальную сеть, имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием.

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

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Реализация ППКРС обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Для реализации ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель колледж располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение теоретических и практических занятий, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Для организации проведения практических и лабораторных работ, занятий производственного обучения (учебной практики) по профессиональным модулям колледжем заключен договор о социальном партнерстве между Администрацией городского поселения Игрим, ДОУ «Снежинка», ДАО СГАТ РЭБ и бюджетным учреждением профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Игримский политехнический колледж» (от 25.04.2016г.)

Лицензия на право осуществления образовательной деятельности по образовательной программе 46.01.03 Делопроизводитель, выданная Службой по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования ХМАО-югры, имеется.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Обеспеченность кабинетами, лабораториями, мастерскими и другими помещениями при реализации ППКРС соответствует требованиям ФГОС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Для обеспечения учебного процесса в колледже также имеются спортзал, стрелковый тир (виртуальный), столовая, медпункт, общежитие.

5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

5.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель оценка качества освоения обучающимися ППКРС включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ОПОП:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. N968 «Об утверждении порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Игримского политехнического колледжа в условиях реализации ФГОС;

Положение об организации государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования Игримского политехнического колледжа в условиях реализации ФГОС;

Положение об организации выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы по программам ППКРС.

5.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС 46.01.03 Делопроизводитель конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю

разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие:

- вопросы и задания для контрольных работ,
- задания для практических занятий, лабораторных работ,
- задания для самостоятельных работ
- вопросы для устных опросов и коллоквиумов
- вопросы для зачетов и экзаменов
- тестовые задания и компьютерные тестирующие программы,
- тематику рефератов и т.п.,

а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся включают профессионально значимую информацию, и максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины или профессионального модуля. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения контрольных работ, тестирования, практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий, устного опроса и др. Формы и процедуры текущего контроля знаний, умений определяются преподавателем.

Для проведения текущего контроля используется пятибалльная шкала отметок.

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Зачеты, дифференциальные зачеты проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплин, МДК и прохождение отдельных этапов практики. Экзамены по дисциплинам, МДК и экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям проводятся непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, т.е. рассредоточено. Количество экзаменов в течение учебного года не превышает 8, количество дифференцированных зачетов – 10 (не включая зачет по физической культуре).

Для проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии из числа преподавателей колледжа, читающих смежные дисциплины. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является внешний эксперт - представитель работодателя.

Порядок проведения промежуточной аттестации студентов регламентируется стандартом колледжа и соответствующими локальными актами: Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в Игримском политехническом колледже; Регламент документов Фонда оценочных средств промежуточной аттестации и Фонда оценочных средств итоговой аттестации выпускников

5.3 Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Государственная (итоговая) аттестация выпускников по профессии 46.01.03 Делопроизводитель является обязательной и включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС. Перечень тем ВКР, носящих практикоориентированный характер, разрабатывается преподавателями ЦК в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседании комиссии, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются стандартом колледжа: Положением об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников среднего профессионального образования Игримского профессионального колледжа в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

Время, отводимое на Государственную (итоговую) аттестацию – 2 недели.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия, председателем комиссии является представитель работодателя.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены стандартом колледжа.