



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДЕНО:

Педагогический совет  
«22» 04 2025 г.  
Протокол № 18

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»

М.В. Гребенев

Приказ № 01-04-06/230  
«29» 04 2025 г.



## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация – Специалист по  
документационному обеспечению  
управления и архивному делу

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения - 2 года 10 мес.

Уровень образования, необходимый для  
приема на обучение по ППССЗ:  
основное общее образование.



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Нефтеюганский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДЕНО

Педагогический совет

« 25 » апреля 2024 г.

Протокол № 16

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»

Т.В. Циленко

Приказ № 01-01-06/232

« 27 » апреля 2024 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и  
архивоведение

Наименование профиля: естественнонаучный

г. Нефтеюганск, 2024 г.



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Нефтеюганский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

*коп. отделе*  
*Миссержанов Ю.И.*



2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогический совет  
« 14 » июня 2023 г.  
Протокол № 20

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»

М.В. Гребенец

Приказ № 01-01-06/393

« 21 » июня 2023 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
0138 0DA5 00E4 AFA9 AA48 2865 4739 1DF7 D7  
Владелец Гребенец Максим Витальевич  
Действителен с 14.04.2023 по 14.07.2024

## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Наименование профиля: социально-экономический

г. Нефтеюганск 2023 г.

### Перечень сокращений, используемых в тексте:

СПО – среднее профессиональное образование;  
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт;  
ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;  
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;  
ОК – общая компетенция;  
ПК – профессиональная компетенция;  
УД – учебная дисциплина;  
ПМ – профессиональный модуль;  
МДК – междисциплинарный курс;  
УП – учебная практика;  
ПП – производственная практика;  
ГИА – государственная (итоговая) аттестация;  
ОУ – образовательное учреждение.

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль** – часть программы подготовки специалистов среднего звена, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания программы подготовки специалистов среднего звена.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
    - 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
    - 1.2 Требования к абитуриентам
    - 1.3 Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена
  - 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена
    - 2.1 Область профессиональной деятельности
    - 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции
  - 3 Документы, регламентирующие содержание и организацию программы подготовки специалистов среднего звена
    - 3.1 Учебный план
    - 3.2 Календарный учебный график
    - 3.3 Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик
    - 3.4 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
  - 4 Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
    - 4.1 среднее звено
    - 4.2 Кадровое обеспечение
    - 4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса
  - 5 Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена
    - Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
    - 5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся
    - 5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников
  - 6 Адаптация основной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- Приложение 1 Учебный план
- Приложение 2 Календарный учебный график
- Приложение 3 Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей
- Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
- Приложение 5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- Приложение 6 Контрольно – оценочные средства учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2014 года № 975 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2014 г., регистрационный № 33682) (далее – ФГОС СПО).

Программа подготовки специалистов среднего звена определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

### **1.1. Нормативные основания для разработки программы подготовки специалистов среднего звена:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 14.06.2022 N 444 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 Технология машиностроения" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.07.2022 N 69122);
- Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Министерства образования и науки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 октября 2022 г. N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Письмо Минобрнауки РФ № 06-259 от 17 марта 2015 г. «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»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 25 мая 2017 г. «Об уточнении 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 (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

- и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.)»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 20 июля 2020 г. N 05-772 «О направлении инструктивно-методического письма».

## **1.2. Требования к абитуриентам**

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» осуществляется в соответствии Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального обучения АУ «Нефтеюганского политехнического колледжа», в которых предусмотрены общие положения, организация приема, прием документов от поступающих, зачисление в образовательную организацию.

## **1.3. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки и присваиваемая квалификация при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

## **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **2.1. Область 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 профессиональной деятельности и компетенции**

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть следующими общими (ОК) компетенциями:

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 (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

**ВПД 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.

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

**ВПД 2 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.

**ВПД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,**

должностям служащих.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

Учебный план представлен в Приложении 1.

#### **3.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», квалификации: Специалист по документационному обеспечению управления, архивист, включая теоретическое обучение, практическое обучение в виде производственной практики, промежуточную, государственную итоговую аттестацию и каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

#### **3.3. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик**

Содержание программ учебных дисциплин и профессиональных модулей полностью соответствует содержанию ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», обеспечивает его практическую реализацию в рамках образовательного процесса. Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей представлены в Приложении 3.

Программы практик разрабатываются и утверждаются ведущими мастерами производственного обучения в текущем для реализации практического обучения в следующем учебном году.

### **3.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств обучающихся, их социализации и адаптации, осуществляется в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

Программа воспитания и календарный план воспитательной работы в Приложении 5.

## **4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **4.1 Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы СПО ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в виде стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Штатные педагогические работники проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными или электронными изданиями по каждой дисциплине, профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО. Основная и дополнительная литература, используемая при реализации ОПОП, представлена изданиями, вышедшими за последние 5 лет.

Все обучающие имеют возможность доступа к фондам учебно-методической литературы, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ, в том числе удалённый доступ к электронно-библиотечным системам.

### **4.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов (дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся) предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием,

техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Перечень специальных 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:**

спортивные залы;  
тренажерный зал;  
полоса препятствий

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет  
Актный зал

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели смежных дисциплин.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны колледжем самостоятельно.

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

Квалификационный экзамен направлен на определение готовности выпускника к определенному виду деятельности, посредством оценки компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются контрольно-оценочные средства (далее – КОС), позволяющие оценить знания, умения, приобретенные компетенции и практический опыт (Приложение 6).

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» самостоятельно, а для профессиональных модулей - утверждаются после предварительного положительного согласования работодателей.

## **5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации определяется Порядком о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и разработанной на его основе Программе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности выпускника к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы (ВКР) Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию.

## **6. АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, адаптированная для лиц с ОВЗ и инвалидов помимо ранее указанных, учитывает требования следующей **нормативной базы**:

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2022 г. N 363;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1642;
- Порядком применения организациями, осуществляющих образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 N 816
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. N 06-281).

**Нормативный срок** освоения образовательной программы, адаптированной для лиц с ОВЗ и инвалидов соответствует ФГОС СПО.

**Особенности приема на обучения по ОПОП СПО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья состоят в следующем:**

- лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж предоставляют заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- инвалиды при поступлении в колледж предоставляют выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом и индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Особенности распространяются на детей-инвалидов, иных лиц, не признанных в установленном порядке детьми-инвалидами, но имеющих временные или постоянные ограничения возможностей здоровья и нуждающихся в создании специальных условий обучения; инвалидов 2 и 3 группы и других лиц с ограниченными возможностями здоровья в возрасте старше 18-ти лет, которым не противопоказано обучение в колледже по выбранным профессиям/специальностям.

**Учебный план** для реализации образовательной программы, адаптированной для лиц с ОВЗ и инвалидов предусматривает адаптационную дисциплину, предназначенную для учета ограничений здоровья обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при формировании установленных ФГОС СПО компетенций.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины «Физическая культура».

Формы и процедуры **текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации** обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливаются колледжем с учетом ограничений здоровья и рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется ведущим

преподавателем с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования, по средствам электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий)

Инструкция по реализации процедуры оценки предоставляется также в доступной форме (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования, по средствам электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий). Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг тьютора, устно).

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на в ходе ее проведения. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися с ОВЗ и инвалидов.

Особенности проведения **государственной итоговой аттестации** выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья определены п. 6 Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, знакомятся с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, учитывают их при организации образовательного процесса.

Преподаватели дисциплины "Физическая культура" имеют соответствующую подготовку для занятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

К реализации адаптированной образовательной программы привлекаются тьюторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, специалисты по техническим и программным средствам обучения.

В колледже создана безбарьерная архитектурная среда для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ с разными нозологиями.

-Для лиц с ОВЗ всех категорий в здании колледжа оборудован санузел в соответствии с требованиями. Обустроены автомобильные стоянки для инвалидов около зданий образовательной организации согласно требованиям. В коридорах, холлах оборудованы места отдыха и ожидания (места для сидения).

-Установлены средства информационно-навигационной поддержки: информационный терминал для обмена, получения и передачи информации, размещены тактильные таблички, знаки, информационные наклейки. Системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает визуальную (схемы эвакуации), звуковую (звонки) и тактильную информацию (мнемосхема) для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

- Оборудованы санузлы: стальным поручнем для раковины, с опорой к полу, поручнем для унитаза откидной из нержавеющей стали, смесителями сенсорными, бесконтактными.

С учетом потребностей лиц с нарушениями зрения:

-К входу в здание расположены визуальные наклейки для передачи информации о пути и направлении движения слабовидящим.

-Обеспечен доступ в учреждение для инвалидов: центральный вход в здание оборудован пандусом с нескользким покрытием. Наружная лестница и пандус оборудованы поручнями с обеих сторон соответствующей высоты и формы (перила для инвалидов), которые служат при передвижении дополнительной опорой.

-Обустроены входная площадка, навес.

-У входа установлен звуковой маяк для лиц с нарушениями зрения. Вход в здание оборудован информационной табличкой со шрифтом Брайля; кнопкой вызова персонала.

-Для слабовидящих размещена мнемосхема со шрифтом Брайля, представляющая собой схему движения по кабинетам и схему эвакуации.

-Проведены работы по обеспечению доступности путей движения в помещениях учреждения: первая и последняя ступени лестничных маршей выделены контрастным цветом (желтым) для предупреждения слабовидящих.

-Для контрастного выделения дверного проема внутри здания на дверях размещены информационные наклейки «Осторожно! Препятствие» (круг желтый).

Возле каждого кабинета имеются тактильные пиктограммы доступности, тактильные таблички с дублированием шрифтом Брайля, тактильно-звуковой информатор

-В учебных аудиториях первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучающихся с нарушениями зрения.

-Для обучающихся с нарушениями зрения используется Рабочее место для слабовидящих Стандарт.

-Обеспечен допуск в учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н.

С учетом потребностей лиц с нарушениями слуха:

-Для обучающихся с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах такие как система универсальная индукционная система ИС120/5, автоматизированное рабочее место для учеников с нарушением слуха и слабослышащих людей.

-В учебных аудиториях первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучающихся с нарушениями слуха.

-Приобретена и используется в образовательном процессе, во время проведения массовых мероприятий звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха и Профессиональная индукционная система ИС200.

С учетом потребностей лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

-Обеспечен доступ в учреждение для инвалидов: центральный вход в здание оборудован пандусом с нескользким покрытием. Наружная лестница и пандус оборудованы поручнями с обеих сторон соответствующей высоты и формы (перила для инвалидов), которые служат при передвижении дополнительной опорой.

-Обустроены входная площадка, навес.

-Для транспортировки инвалидов имеется лифт.

-Созданы условия для передвижения инвалидов на колясках в столовой образовательной организации.

- Имеется стол с микролифтом на электроприводе ZWE0222.

-Каждый обучающийся обеспечивается в течение учебного дня ноутбуком (планшетом).

**Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

В АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано социально-педагогическое сопровождение. В рамках образовательного процесса Отделом социально-психологического сопровождения образовательного процесса проводятся следующие формы сопровождения:

1. Диагностико-прогностическое сопровождение направлено на изучение индивидуальных возможностей и особенностей обучающегося, прогнозирование перспектив его адаптации к образовательному процессу и самопроявления в ситуациях развития. Диагностика проводится в течение учебного года в индивидуальной и групповой форме педагогом-психологом;

2. Организационно-педагогическое сопровождение представляет собой систему наставничества и контроля, который осуществляет педагог-психолог, социальный педагог, куратор, мастер производственного обучения, тьютор, при котором происходит изучение образовательного потенциала обучающихся, определение проблем и поиск возможных путей решения, выработку программы совместных действий участников образовательного процесса, контроль за ее реализацией и коррекцией, а также оказание необходимой адресной помощи специалистами колледжа. В колледже в рамках образовательного процесса создается атмосфера эмоционального комфорта, формирование взаимоотношений в духе сотрудничества и принятия особенностей каждого, формирование позитивной, социально-направленной учебной мотивации. Этому способствует проведение тематических классных часов, социально-психологических тренинговых занятий, творческих, профессиональных конкурсов и олимпиад для всего контингента обучающихся.

3. Психолого-педагогическое сопровождение организовано для обучающихся, имеющих проблемы в обучении, общении, социальной адаптации и направлено на развитие, коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его профессиональных компетенций. Для успешного решения выявленной проблемы в колледже разрабатываются индивидуальные и групповые планы психолого-педагогического сопровождения;

4. Профилактически-оздоровительное сопровождение в колледже направлено на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей обучающихся, гармонизацию их психического состояния. Воспитательно-профилактические мероприятия (лекции, беседы, тренинги, наглядная агитация) проводятся на постоянной основе, на различные темы, связанные со здоровым образом жизни (двигательного режима, режима труда и отдыха, психологической устойчивости к стрессам), а также по профилактике и борьбе с вредными привычками;

5. Социальное сопровождение в колледже решает ряд вопросов социального характера: обеспечивает доступность и содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения. В колледже имеются специалисты, тьюторы, которые могут оказывать персональное сопровождение обучающихся инвалидов и лицам с ограниченными возможностями здоровья во время образовательного процесса или какого-либо мероприятия. Одно из важных направлений деятельности по обеспечению социальной защиты – является содействие занятости и трудоустройству студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. Колледж постоянно взаимодействует с работодателями, практикуя активные формы и методы работы.

АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» организует внеучебную деятельность, в которую вовлекает обучающихся инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, организуется их участие в студенческом самоуправлении. Обучающиеся из числа инвалидов активно участвуют в студенческом самоуправлении, целью которого является: вовлечение как можно большего числа студентов в активную деятельность колледжа, а так же координация деятельности администрации и студенческого самоуправления по формированию и проведению в жизнь государственной молодежной политики, направленной на решение проблем студенческой молодежи; развитие всесторонней интересной и полезной студенческой жизни для полноценной реализации личности; организация системной работы по совершенствованию механизмов

студенческого самоуправления на уровне студенческой группы, курса, колледжа, города и области; организация волонтерского движения для реализации заботы о социально незащищенных лиц, как внутри образовательной организации, так и за ее пределами.

Применить свои знания, умения и навыки студенты инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут, приняв участие в чемпионатах профессионального мастерства «WorldSkills Russia», «Абилимпикс». Участие в конкурсе предоставляет неограниченный доступ к базам данных по лучшим практикам образования и трудоустройства в мире. Колледж является активным участником чемпионатов, организатором региональных площадок по отдельным компетенциям, что дает возможность студентам проявить себя независимо от возможностей здоровья в качестве участников и волонтеров данных мероприятий.

Таким образом, система комплексного, непрерывного сопровождения образовательного процесса обучающихся инвалидов и/или лиц с ОВЗ вносит существенный вклад в формирование специальных условий, обеспечивающих доступность их профессионального образования. Работа специалистов, занимающихся сопровождением обучающихся инвалидов и/или лиц с ОВЗ строится как в процессе обучения, так и за рамками образовательного процесса, благодаря чему социокультурная среда образовательной организации, способствует положительной социализации всех категорий обучающихся.