

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.11.2024 10:33:59
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА (ФИЛИАЛ)
ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по
образовательной деятельности
Е.В. Тумакова
2024.



**Образовательный
среднего профессиона**

46.01.03 Делопроизводитель
на базе основного общего образования
Квалификация
Делопроизводитель
Форма обучения
Очная

Содержание

1. Общие положения.....	4
1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)	4
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы.....	4
1.3. Общая характеристика образовательной программы.....	5
1.4. Требования к уровню подготовки необходимому для освоения программы.....	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника образовательной программы.....	6
2.1. Область профессиональной деятельности.....	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	6
3. Компетенции выпускников.....	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.....	7
4.1. Учебный план	7
4.2. Календарный учебный график.....	8
4.3. Рабочие программы дисциплин	8
4.4. Рабочие программы профессиональных модулей.....	9
4.5. Программы учебной и производственной практик	9
5. Фактическое ресурсное обеспечение.....	9
5.1. Кадровое обеспечение профессорско-преподавательского состава.....	9
5.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	10
5.3. Материально-техническое обеспечение	11
6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников.....	12
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.....	12
7.1. Формы оценочных средств для проведения текущего контроля промежуточной аттестации.....	12
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускника.....	13
8. Список разработчиков образовательной программы.....	13

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель реализуется на базе основного общего образования.

ППКРС представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Тобольским педагогическим институтом им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), по профессии Делопроизводитель утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 639.

Образовательная программа по профессии 46.01.03 Делопроизводитель регламентирует содержание, условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, рабочую программу государственной итоговой аттестации, аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей), аннотации к рабочим программам практик, аннотации к рабочей программе государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств дисциплин и практик.

1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2013, регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.11.2013, регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России 2 августа 2013 г. № 639 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.08.2013 регистрационный № 29509);

– Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.06.2013, регистрационный № 28785);

– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет);

– Локальные нормативные акты Университета, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3 Общая характеристика образовательной программы

1.3.1 Цель образовательной программы

Целью образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель является развитие личностных качеств обучающихся, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

Выпускник в результате освоения образовательной программы профессии 46.01.03 Делопроизводитель будет готов к выполнению следующих основных видов деятельности:

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

1.3.2 Срок освоения образовательной программы

Срок получения образования по образовательной программе профессии 46.01.03 Делопроизводитель по очной форме обучения составляет:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

1.3.3. Объем образовательной программы (согласно ФГОС)

Учебные циклы и практика	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	31	1116
Самостоятельная работа		458
Консультации		100
Промежуточная аттестация	1	
Учебная практика	3	
Производственная практика	5	
Государственная итоговая аттестация	1	36
Каникулярное время	2	
Итого:	43	1674

1.3.4. Востребованность выпускников

Выпускники профессии 46.01.03 Делопроизводитель востребованы на предприятиях различных отраслей экономики, в сфере оказания услуг.

1.3.5. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу по профессии 46.01.03 Делопроизводитель подготовлен к освоению ОП ВО.

1.3.6. Основные пользователи образовательной программы

Основными пользователями образовательной программы являются:

- преподаватели, сотрудники;
- обучающиеся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

1.4. Требования к уровню подготовки необходимому для освоения программы.

Требования регламентированы Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника образовательной программы

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Делопроизводитель готовится к следующим видам деятельности:

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

3. Компетенции выпускников

Делопроизводитель должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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).

Делопроизводитель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
Документирование и организационная обработка документов.	ПК 2.1	Формировать дела.
	ПК 2.2	Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.
	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.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Учебный план определяет следующие характеристики образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель:

- 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 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;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

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

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

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция), практики.

Образовательная программа предусматривает изучение следующих учебных циклов

- общепрофессионального
 - профессионального;
- и разделов:
- физическая культура;
 - учебная практика;
 - производственная практика;
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 80,65% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть в объеме 19,35%, в соответствии с потребностями работодателей, дает возможность расширения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

В обязательной части профессионального учебного цикла предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часа, из них на освоение основ военной службы - 48 академических часов.

Объем дисциплины «Физическая культура» составляет 124 академических часа, и предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). При изучении дисциплины «Физическая культура» для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается индивидуальный порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей (далее - ПМ) в соответствии с основными видами профессиональной деятельности. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика.

4.2 Календарный учебный график составлен в соответствии с ФГОС СПО, приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

В календарном учебном графике указана последовательность реализации образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, а также каникулы.

4.3 Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины, профессионального модуля и программе практики образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденным приказом от 10 октября 2017 № 555(1)-1, рассмотрены на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий и утверждены

директором филиала.

4.4 Рабочие программы профессиональных модулей согласованы с работодателем, разработаны в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины, профессионального модуля и программе практики образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденным приказом от 10 октября 2017 № 555(1)-1, рассмотрены на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий и утверждены директором филиала.

4.5. Программы учебной и производственной практик в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель практики являются обязательными и представляют собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика проводится с целью совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых будущему делопроизводителю. Продолжительность и сроки проведения практики определяются учебным планом:

УП.01.01 Учебная практика (1 сем, 1 нед.);

УП.02.01 Учебная практика (2 сем, 2 нед.);

Учебная практика реализуется в лабораториях и кабинетах: «Лаборатория документоведения», «Лаборатория учебная канцелярия», «Кабинет архивоведения» с соответствующим оборудованием, инструментами, расходными материалами, которые обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика проводится с целью совершенствования общих и профессиональных компетенций, необходимых будущему делопроизводителю. Продолжительность и сроки проведения практики определяются учебным планом:

ПП.01.01 Производственная практика (2 сем, 2 нед.);

ПП.02.01 Производственная практика (2 сем, 3 нед.)

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам профессиональной деятельности, предусмотренными программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базами практик являются: Комитет по культуре и туризму Администрации г.Тобольска, ОГАУ ТО ЦЗН г.Тюмени и Тюменского района по г.Тобольску и Тобольскому району, Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания населения» г. Тобольск.

5. Фактическое ресурсное обеспечение

5.1 Кадровое обеспечение профессорско-преподавательского состава

Реализация образовательной программы обеспечивается штатными педагогическими работниками, 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: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины

(модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Педагогические работники и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5.2 Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Учебно-методическое обеспечение образовательной программы в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, практики, государственной итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу обучающихся, а также предусматривает контроль качества освоения обучающимися образовательной программы в целом и отдельных ее компонентов.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой и удовлетворяет требованиям ФГОС СПО. Библиотечный фонд Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет. В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной основной образовательной программы.

Для использования электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ к сети Интернет имеют 100 % компьютерных рабочих мест.

Электронные библиотечные системы (Библиотека Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ)

№	Наименование ЭБС	Адрес сайта	Договор	Сроки доступа
1.	Научная библиотека ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный университет» (Межвузовская электронная библиотека)	https://libra.nsu.ru	Договор № 3п/78-14 от 27.10.2014	бессрочно
2.	ООО Научная электронная библиотека «Elibrary»	https://elibrary.ru	Лицензионный договор science index № sio- 549/219 (наш внутренний номер № 2т/02398-19)	До окончания срока действия лицензии
3.	«Электронный читальный зал ТПИ им. Д.И. Менделеева (филиал) ТГУ»	Только локальный доступ	Собственники БД	Постоянно

5.3 Материально-техническое обеспечение создает условия проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам: заключение Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Управление надзорной деятельности главного управления МЧС России по Тюменской области «Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности» от 23.01.2017 серия 001 № 000135, заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском, Ярковском районах «Санитарно-эпидемиологическое заключение» №72.ОЦ.01.000.М.000039.02.17 от 01.02.2017 г.

Учебный процесс по данной профессии осуществляется в двух учебных корпусах и учебно-спортивном комплексе. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, 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.

1. Кабинеты:

- деловой культуры;
- документационного обеспечения управления;
- архивоведения;
- безопасности жизнедеятельности;
- методический.

2. Лаборатории:

- документоведения;
- учебная канцелярия.

3. Спортивный комплекс

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

4. Залы:

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

Все используемое программное обеспечение является лицензионным, что подтверждается наличием копий договоров с правообладателем.

Платформа для электронного обучения Яндекс 360.

Список бесплатного и условно-бесплатного программного обеспечения, установленного в аудиториях: 7-Zip, AdobeAcrobatReader, AdvancedGrapher, FreePascal, GIMP, Lazarus, ModelVisionStudium, GoogleChrome, MozillaFirefox, OpenOffice.org, UVScreenCamera, UVSoundRecorder, SMathStudioDesktop, Scilab, Inkscape, MyTestX, WinVDIG, OracleVirtualBox, AdobeMediaPlayer, Kompozer.

Список лицензионного программного обеспечения, установленного в аудиториях: Autodesk 3ds Max 2018, Autodesk AutoCAD 2018, Embarcadero RAD Studio 2010, MatLab R2009a, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Visual Studio 2012, Microsoft Visual Studio 2012 Expression, Microsoft Visual FoxPro 9.0, Microsoft SQL Server 2005, Windows, Dr. Web, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft), Adobe Design Premium CS4, Corel Draw Graphics Suite X5, Introduction to Robotics, LEGO MINDSTORMS Edu NXT 2.0, Robolab 2.9.

6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В университете сформирована воспитательная среда, способствующая всестороннему развитию личности. Органичная взаимосвязь учебной, внеучебной и социокультурной деятельности способствует включению обучающихся в социальную практику и овладению ими необходимыми компетенциями.

Педагогические работники выбирают различные формы внеучебной работы с обучающимися в соответствии с профилем учебной дисциплины, кругом научных и профессиональных интересов. Особое внимание уделяется нравственным, психолого-педагогическим, правовым аспектам профессиональной деятельности, включению обучающихся в исследовательскую и творческую работу.

Для организации внеучебной работы и проведения мероприятий в институте создана соответствующая материально-техническая база. Для культурно-массовых мероприятий и художественных выставок используется актовый зал с техническим оборудованием и репетиционными помещениями (хореографический зал с зеркалами, вокальная студия, хореографическая студия, студия оригинального жанра и др.), выставочный зал, кабинеты для художественного творчества, залы библиотеки. Музей Народного образования Тюменской области имеет экспозиционный зал для проведения выставок, экскурсий, мастер-классов. Для организации спортивно-массовой работы имеются 2 спортивно-оздоровительных комплекса, спортивные и тренажерные залы в учебных корпусах открытые спортивные площадки, теннисный корт; все спортивные объекты оснащены необходимым оборудованием, постоянно обновляется спортивный инвентарь. Работает база отдыха «Эврика». Общежитие для обучающихся имеет оборудованные помещения для работы советов и организации мероприятий: залы для собраний, комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха. Проводятся профилактические и санитарно-просветительские мероприятия.

Организирующую роль в создании условий для развития потенциала и самостоятельности обучающихся играет самоуправление. В структуре Объединенного совета обучающихся института более 10 объединений: научные, интеллектуальные, волонтерские, спортивные объединения, творческие коллективы и студии, медиа-центр.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы

7.1 Формы оценочных средств для проведения текущего контроля промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. Формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине и междисциплинарному курсу, являются экзамен, квалификационный экзамен, контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, комплексный зачет, по нескольким дисциплинам/практикам, комплексный дифференцированный зачет по нескольким дисциплинам, комплексный экзамен по нескольким дисциплинам.

Фонды оценочных средств по данной ППКРС созданы с целью установления соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям ФГОС СПО. При их разработке учитываются все виды связей между знаниями, умениями, навыками, что позволяет установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень их общей готовности к профессиональной деятельности.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются

образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств каждым преподавателем определяются с учётом особенностей конкретной дисциплины, практики. Фонды оценочных средств включают:

- оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ /проектов, рефератов и т.п.;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускника

В соответствие с частью 5 ст. 59 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 и ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 475 государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учётом региональных требований Тюменской области и завершается выдачей диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего получение среднего профессионального образования и квалификацию по профессии среднего профессионального образования. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ППКРС.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Выпускная практическая квалификационная работа по профессии (профессиям) должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

8. Список разработчиков образовательной программы

Организация-разработчик: Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета

Разработчики:

1. Маковийчук Лилия Фриятулловна, руководитель отделения среднего профессионального образования Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ;

2. Талипова Гульфия Маратовна, преподаватель, имеющий ученую степень отделения среднего профессионального образования Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, канд. филол. наук.

3. Угрюмова Светлана Валерьевна, преподаватель, имеющий высшую квалификационную категорию отделения среднего профессионального образования

Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, канд. филол. наук.

4. Савельева Оксана Борисовна, преподаватель отделения среднего профессионального образования Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, канд. филол. наук.