

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального
образования Ростовской области профессиональное училище № 8
(ГБОУ НПО РО ПУ № 8)



СОГЛАСОВАНО
Начальник ЦПТ ОАО «Роствертол»

И.Н. Никуленко

«23» августа 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ НПО РО ПУ № 8

И.М. Ширяев

«26» августа 2014 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Программа подготовки
квалифицированных рабочих (служащих)
по профессии 46.01.01 Секретарь .**

государственного бюджетного образовательного учреждения начального
профессионального образования Ростовской области
профессиональное училище № 8

Квалификация - секретарь- машинистка,
- секретарь-стенографистка

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2 года и 5 мес.
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования - социально-экономический

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих государственного образовательного учреждения начального профессионального образования Ростовской области профессиональное училище № 8 (ГБОУ НПО РО ПУ № 8) составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 657, зарегистрирован Минюстом РФ 20.08.2013 г. № 29483), по профессии **СПО 034700.01 (46.01.01) Секретарь**, укрупненная группа 46.00.00 История и археология.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
 - 3.3. Программы дисциплин **общеобразовательного** цикла, **базовые** учебные дисциплины
 - 3.3.1. Программа по дисциплине ОДБ .01. Русский язык
 - 3.3.2. Программа по дисциплине ОДБ. 02. Литература
 - 3.3.3. Программа по дисциплине ОДБ. 03. Иностранный язык
 - 3.3.4. Программа по дисциплине ОДБ. 04. История
 - 3.3.5. Программа по дисциплине ОДБ. 05. Обществознание (не вкл. экономику и право)
 - 3.3.6. Программа по дисциплине ОДБ .06. Естествознание
 - 3.3.7. Программа по дисциплине ОДБ. 07. География
 - 3.3.8. Программа по дисциплине ОДБ. 08. Физическая культура
 - 3.3.9. Программа по дисциплине ОДБ. 09. ОБЖ
 - 3.4. Программы дисциплин **общеобразовательного** цикла, **профильные** учебные дисциплины
 - 3.4.1. Программа по дисциплине ОДП 01. Математика
 - 3.4.2. Программа по дисциплине ОДП 02. Информатика и ИКТ
 - 3.4.3. Программа по дисциплине ОДП 03. Экономика
 - 3.4.4. Программа по дисциплине ОДП.04. Право
 - 3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей **профессионального** цикла
Программы дисциплин **общепрофессионального** цикла
 - 3.5.1. Программа по дисциплине ОП.01. Экономика организации (предприятия).
 - 3.5.2. Программа по дисциплине ОП.02. Основы этики и психологии профессиональной деятельности.
 - 3.5.3. Программа по дисциплине ОП.03. Правовые основы профессиональной

деятельности.

3.5.4. Программа по дисциплине ОП.04. Безопасность жизнедеятельности

Программы **профессиональных модулей**

3.5.5. Программа профессионального модуля ПМ.01. Информационно-документационная деятельность

3.5.6. Программа профессионального модуля ПМ.02. Организационная деятельность

3.5.7. Программа по дисциплине ФК.00. Физкультура

3.6. Программы по учебной и производственной практике

3.6.1. Программ учебной практики УП.01.

3.6.2. Программа учебной практики УП.02.

3.6.3. Программа производственной практики ПП. 01.

3.6.4. Программа производственной практики ПП. 02.

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

5. Оценка результатов освоения программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

Программа подготовки квалифицированных рабочих (служащих) среднего профессионального образования - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии СПО 46.01.01 Секретарь составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 657, зарегистрирован Минюстом РФ 20.08.2013 г. № 29483);

- укрупненная группа 46.00.00 История и археология,
- квалификация профессии по ОК 016 94 Секретарь - машинистка,
- сочетание профессий: секретарь-машинистка - секретарь-стенографистка.

Нормативную правовую основу разработки программы (далее - программа) составляют:

1. [№ 273 -ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;](#)
2. № 185- ФЗ от 02.07.2012 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 034700.01 Секретарь утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 657, зарегистрирован Минюстом РФ 20.08.2013 г. № 29483),
4. «Федеральная целевая программа развития образования на 2011 – 2015 годы». Постановление Правительства РФ от 07.02. 2011 г. № 61;
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 8.«Федеральная целевая программа «РУССКИЙ ЯЗЫК» на 2011 – 2015 годы»». Постановление Правительства РФ от 20.06.2011 г. № 492;
9. ЕТКС (от 29.04.2008): Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях;
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 632, зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2014 г., регистр. № 33008 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. № 355»;
11. Постановление Правительства РФ от 5 октября 2010 г. № 785 (ред. от 6 октября 2011 г.) «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011-2015 г.)
12. «Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года» (одобрено Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18 июля 2013 г. № ПК-5вн)
13. Концепция развития системы образования Ростовской области на период до 2020 года (утверждено постановлением Правительства Ростовской области от 19 июля 2012 г. № 659);
14. Устав ГБОУ НПО РО ПУ № 8;
15. Нормативно-методические документы Минобрнауки России:
 - ✓ рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования (письмо Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в

сфере образования Минобрнауки России № 03-1180 от 29 мая 2007 г.).

- ✓ Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (Одобрено решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол № 1 от 10 апреля 2014 г.)

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы подготовки по профессии, при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 10 месяцев;
- на базе основного общего образования – 2 года, 5 месяцев.

1.3. Требования к поступающим

Лица, поступающие на обучение по профессии 46.01.01. Секретарь должны иметь документ о получении основного общего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, связанных с подготовкой, хранением, обработкой с помощью средств организационной техники необходимой информации и доведением ее до потребителя.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документированная информация;
- процесс технического обслуживания работы руководителя;
- организационная техника.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
-----	--------------

- ВПД 1. Информационно-документационная деятельность**
- ПК 1.1. Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.
- ПК 1.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.
- ПК 1.3. Составлять и оформлять номенклатуру дел организации, формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность в текущем делопроизводстве с использованием современных видов организационной техники.
- ПК 1.4. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
- ПК 1.5. Выполнять машинописные работы различной степени сложности.
- ВПД 2. Организационная деятельность.**
- ПК 2.1 Координировать работу офиса (приемной руководителя) организовывать прием посетителей.
- ПК 2.2 Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсимильные сообщения.
- ПК 2.3 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний заседаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
- ПК.2.4. Осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации.
- ПК.2.5. Организовать рабочее место секретаря и руководителя.

Общие компетенции выпускника

- | Код | Наименование |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов : достижения, определенных руководителем |
| ОК3. | 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 коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК.7. | <i>Для юношей</i> |

- ОК 8. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения; использовать методы и средства делового общения.
- ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 10. Соблюдать требования безопасности труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, охраны труда.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(на основе ФГОС СПО 034700.01. Секретарь)

Программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
по профессии среднего профессионального образования

46.01.01. Секретарь

Квалификация: Секретарь-машинистка;
Секретарь-стенографистка

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе
среднего общего образования - 10 месяцев

Нормативный срок обучения на базе
основного общего образования - 2 года 5 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в нед.	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка		Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В т.ч. лабораторных и практических занятий	
1	2	3	4	5	6	7
	Обязательная часть циклов и раздела "Физическая культура" ППКРС	16	864	576		

ОП.00	Общепрофессиональный цикл		212	148		
ОП.01	Экономика организации (предприятия)			51		1-2
ОП.02	Основы этики и психологии профессиональной деятельности			76		2
ОП.03	Правовые основы профессиональной деятельности			36		2
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности			40		2
П.00	Профессиональный цикл		572	388		
ПМ.00	Профессиональные модули		572	388		
ПМ.01	Информационно-документационная деятельность					1-2
<i>МДК.01.01</i>	<i>Документационное обеспечение управления</i>					
ПМ.02	Организационная деятельность					
МДК.02.01	Организация секретарского обслуживания					1-3
ФК.00	Физическая культура		80	40	38	2-3
	Вариативная часть циклов ОПОП	4	216	144		
	Итого по циклам (обязательному и вариативному) и разделу "Физическая культура"	20	1080	720		
УП.00	Учебная практика (производственное обучение)	19		684		
ПП.00	Производственная практика					
ПА.00	Промежуточная аттестация	1				
ГИА. 00	Государственная (итоговая) аттестация	1				3
ГИА. 02	Защита выпускной квалификационной работы	1				
ВК.00	Время каникулярное	2				
	Итого:	43				

3.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.3. Программы дисциплин **общеобразовательного** цикла, **базовые** учебные дисциплины

- 3.3.1. Программа по дисциплине ОДБ .01. Русский язык
- 3.3.2. Программа по дисциплине ОДБ. 02. Литература
- 3.3.3. Программа по дисциплине ОДБ. 03. Иностранный язык
- 3.3.4. Программа по дисциплине ОДБ. 04. История
- 3.3.5. Программа по дисциплине ОДБ. 05. Обществознание (не вкл. экономику и право)
- 3.3.6. Программа по дисциплине ОДБ .06. Естествознание
- 3.3.7. Программа по дисциплине ОДБ. 07. География
- 3.3.8. Программа по дисциплине ОДБ. 08. Физическая культура
- 3.3.9. Программа по дисциплине ОДБ. 09. ОБЖ

3.4. Программы дисциплин **общеобразовательного** цикла, **профильные** учебные дисциплины

- 3.4.1. Программа по дисциплине ОДП 01. Математика
- 3.4.2. Программа по дисциплине ОДП 02. Информатика и ИКТ
- 3.4.3. Программа по дисциплине ОДП 03. Экономика
- 3.4.4. Программа по дисциплине ОДП.04. Право

3.5. Программы дисциплин и профессиональных модулей **профессионального** цикла

Программы дисциплин **общепрофессионального** цикла

- 3.5.1. Программа по дисциплине ОП.01. Экономика организации (предприятия).
- 3.5.2. Программа по дисциплине ОП.02. Основы этики и психологии профессиональной деятельности.
- 3.5.3. Программа по дисциплине ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности.
- 3.5.4. Программа по дисциплине ОП.04. Безопасность жизнедеятельности

Программы **профессиональных модулей**

- 3.5.5. Программа профессионального модуля ПМ.01. Информационно-документационная деятельность
 - 3.5.6. Программа профессионального модуля ПМ.02. Организационная деятельность
 - 3.5.7. Программа по дисциплине ФК.00. Физкультура
- 3.6. Программы по учебной и производственной практике
- 3.6.1. Программ учебной практики УП.01.
 - 3.6.2. Программа учебной практики УП.02.
 - 3.6.3. Программа производственной практики ПП. 01.
 - 3.6.4. Программа производственной практики ПП. 02.
 - 3.3.8. Программа по дисциплине ОДБ. 08. Физическая культура
 - 3.3.9. Программа по дисциплине ОДБ. 09. ОБЖ

**4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)**

Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Место проведения
1	2	3
Общеобразовательные программы		
Базовые учебные дисциплины:		
ОДБ. 01. Русский язык, ОБД. 02. Литература	416 Кабинет русского языка, литературы, культуры речи , этики и психологии профессиональной деятельности. Ноутбук, телевизор, DVD плеер, комплект УМК по дисциплине; тематические планшеты – 48 шт.; комплект портретов русских и советских писателей; столы ученические 15 шт. стулья ученические 30 шт. стол одностумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт.	344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86
ОДБ. 03. Английский язык	414 Кабинет иностранного языка (английского языка); Ноутбук , магнитофон, DVD по темам программы Стол ученический 11 шт. Стол двухтумбовый 1шт. Стул офисный 1 шт. Доска ученическая 1 шт. Шкаф книжный 1 шт. комплект УМК по дисциплине	344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86
ОДБ. 03. Немецкий язык	415 Кабинет иностранного языка Ноутбук , магнитофон, DVD по темам программы стол ученический 11 шт. стол двухтумбовый 1шт. стул офисный 1 шт. доска ученическая 1 шт. шкаф книжный 1 шт. комплект УМК по дисциплине	344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86

<p>ОДБ. 04. История, ОДБ. 05. Общественная экономика и право) ОДБ. 07. География</p>	<p>304 Кабинет общественных дисциплин ноутбук, DVD плеер, телевизор, DVD (видео) фильмы по темам программы -30 шт, географические и исторические карты – 10 шт, комплект УМК по дисциплине стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт.</p>	<p>344018, г. Ростов-на- Дону, пр. Буденновский, 86</p>
---	--	--

<p>ОДБ. 06. Естествознание</p>	<p>417 Кабинет химии, биологии и материаловедения ноутбук, DVD плеер, телевизор, комплект УМК по дисциплине стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол одностумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. серия справочных таблиц: «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева», «Растворимость солей, кислот и оснований в воде», «Электрохимический ряд напряжений металлов», «Окраска индикаторов в различных средах»); -серия инструктивных таблиц; -серия таблиц по неорганической химии; -серия таблиц по органической химии Информационно-коммуникативные средства - мультимедийные программы (обучающие, тренинговые, контролирующие) по всем разделам; -электронные таблицы по курсу химии; -электронные базы данных по всем разделам; Раздаточный материал – 4 комплекта по 15 шт. - схема «Глобальные экологические проблемы»; - схема «Рациональное природопользование»; - схема «Виды природных ресурсов»; - схема «Виды минеральных ресурсов»</p> <p>311 Кабинет мультимедийных и информационных технологий MONO - курс по химии, биологии, ПК – 13 шт., интерактивная доска, мультимедийный проектор, экран, DVD плеер, DVD фильмы -30 шт., комплект УМК по дисциплине исторические карты – 10 шт,</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
	<p>✓ 417 Кабинет химии, биологии и материаловедения ноутбук, DVD плеер, телевизор, комплект УМК по дисциплине стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол одностумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. серия справочных таблиц: «Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева», «Растворимость солей, кислот и оснований в воде», «Электрохимический ряд напряжений металлов», «Окраска индикаторов в различных средах»); -серия инструктивных таблиц; -серия таблиц по неорганической химии; -серия таблиц по органической химии Информационно-коммуникативные средства - мультимедийные программы (обучающие, тренинговые, контролирующие) по всем разделам; -электронные таблицы по курсу химии; -электронные базы данных по всем разделам; Раздаточный материал – 4 комплекта по 15 шт.</p>	

	<p>✓ 310 Кабинет физики, электротехники и технических измерений ноутбук, мультимедийный проектор, экран, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол одностумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. - комплект плакатов по темам предмета «Электротехника»; электронные таблицы по разделам – 70 шт.; Электронные пособия: - плакаты по теме «Механика»; - плакаты по теме «Статика»; - плакаты по теме «Гидравлика»; - плакаты по теме «Механика»; - плакаты по теме «Электростатика»; - плакаты по теме «Постоянный ток»; - плакаты по теме «Магнетизм»; - плакаты по теме «Оптика» - плакаты по теме «Световые волны»; - плакаты по теме «Колебания и волны»; - плакаты по теме «Молекулярная физика и термодинамика»; Приборы по физике (Оптика. Электродинамика, передача энергии)</p>	
<p>ОДБ. 08. Физическая культура</p>	<p>✓ Спортивный зал, спортивная открытая площадка спортивный инвентарь; тренажеры – 5 шт.; столы теннисные – 2шт.; шведская гимнастическая стенка; штанга; гимнастические маты – 4шт.; Скамейка гимнастическая 4шт. Спортивные перекладины 5шт. Комплекты спортивного инвентаря для подвижных игр, комплект УМК по дисциплине</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>

<p>ОДБ. 09. ОБЖ, ОП.04. БЖ</p>	<p>✓ 410 Кабинет основ безопасности жизнедеятельности, безопасности жизнедеятельности и охраны труда Ноутбук, телевизор, DVD плеер, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол одготумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. Прибор ДП-5В Радиометр Винтовки пневматические Противогазы, Автомат «Калашникова», Уголок ГО и ЧС, Комплект видеопособий по всем темам программ БЖ, ОБЖ, респераторы Р-2, Защитный костюм ОЗК, Электронный тир, Стенды по безопасным условиям труда, комплект УМК по дисциплине</p>	<p>344018, г.Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
<p>ОДП.00</p>	<p>Профильные учебные дисциплины</p>	
<p>ОДП.01. Математика</p>	<p>✓ 308 Кабинет математики ноутбук, интерактивная доска, мультимедийный проектор, экран, электронные учебники по темам курса «Алгебра» - 11 шт.; «Геометрия» - 4 шт. стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол одготумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. комплект УМК по дисциплине</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>

<p>ОДП.02. Информатика и ИКТ</p>	<p>✓ 418 Кабинет информатики, компьютерной технологии и вычислительной техники ПК – 16 шт., интерактивная доска- SMART BOARD – 1 шт., мультимедийный проектор, стойка для интерактивной доски, документ-камера, сетевой фильтр, модем, принтер, сканер- HP, концентратор, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. - IP IV (INTEL PENTIUM IV) – 11 шт.; - AMD (AMD) - 7 шт.; Программное обеспечение – 20 шт.;</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
<p>ОДП.03. Экономика ОДП.04. Право</p>	<p>304 Кабинет общественных дисциплин ноутбук, DVD плеер, телевизор, DVD (видео) фильмы по темам программы -30 шт, географические и исторические карты – 10 шт, комплект УМК по дисциплине стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт.</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
<p>Дисциплины общепрофессионального цикла</p>		
<p>ОП.01. Экономика организации (предприятия)</p>	<p>419 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, основ философии ноутбук, мультимедийный проектор, экран, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. комплект УМК по дисциплине</p>	<p>34018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
<p>ОП.02. Основы этики и психологии профессиональной деятельности</p>	<p>416 Кабинет русского языка и литературы, культуры речи, этики и психологии профессиональной деятельности, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. комплект УМК по дисциплине</p>	<p>344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>

<p>ОП.03. Правовые основы профессиональн ой деятельности</p>	<p>304 Кабинет общественных дисциплин ноутбук, DVD плеер, телевизор, DVD (видео) фильмы по темам программы -30 шт, географические и исторические карты – 10 шт, комплект УМК по дисциплине стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт.</p>	<p>344018, г. Ростов- на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>
<p>Профессиональный цикл</p>		
<p>Профессиональные модули</p>		
<p>ПМ 01. Информационно -документацион- ная деятельность. ПМ 02. Организационна я деятельность</p>		
<p><i>МДК 01.01. Документационно е обеспечение управления,</i></p> <p><i>МДК 02.01. Организация секретарского обслуживания</i></p>	<p>309 Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности ноутбук, мультимедийный проектор, экран, стол ученический 15 шт. стул ученический 30 шт. кресло офисное 1 шт. шкаф книжный 1 шт. доска ученическая 1 шт. стол однотумбовый 1 шт. стул офисный 1 шт. Компьютеры - IP IV (INTEL PENTIUM IV) – 11 шт.; - AMD (AMD) - 7 шт.; Сканер HP – 1 шт.; Интерактивная доска STAR BOARD – 1 шт.; Мультимедийный проектор Программное обеспечение – 10 шт.; Модем; Документ-камера, Принтер Учебно-наглядные пособия (дидактические средства обучения) – 6 компл., 12 папок Плакаты – 13шт.; Раздаточный материал – 13 компл.; Стенды – 7шт.; УМК по МДК – 2 комплекта</p>	<p>344018, г. Ростов- на-Дону, пр. Буденновский, 86</p>

Учебная практика УП.01, УП.02.	309. Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности Компьютеры - IP IV (INTEL PENTIUM IV) – 11 шт.; - AMD (AMD) - 7 шт.; СканерHP – 1 шт.; Интерактивная доска STAR BOARD – 1 шт.; Мультимедийный проектор Программное обеспечение – 10 шт.; Модем; Документ-камера, Принтер Учебно-наглядные пособия (дидактические средства обучения) – 6 компл., 12 папок Плакаты – 13шт.; Раздаточный материал – 13 компл.; Стенды – 7шт.;	344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 86
-----------------------------------	---	---

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ НПО РО ПУ № 8»

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме *тестирования, письменного выполнения заданий, решения задач и т. д., в зависимости от дисциплины.*

Текущий контроль

Текущий контроль проводится образовательным учреждением при освоении программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла и общепрофессионального цикла: ОП.01. Экономика организации (предприятия), ОП.02. Основы этики и психологии профессиональной деятельности, ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности, ОП.04. Безопасность жизнедеятельности, а также профессиональных модулей ПМ.01. Информационно-документационная деятельность и ПМ.02. Организационная деятельность.

Формы и условия проведения текущего контроля знаний по учебным дисциплинам и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный контроль достижений обучающихся проводится по разделам учебной дисциплины или по завершению семестра, учебного года, если по дисциплине, МДК, не предусмотрена промежуточная форма аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (промежуточной аттестации в рамках ППКРС) осуществляется преподавателем/комиссией назначаемой руководителем образовательного учреждения, с участием ведущего (их) преподавателя (ей) в форме зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов. По профессиональным модулям итоговый контроль (промежуточной аттестации в рамках ППКРС проводится в форме экзамена (квалификационного), целью которого является готовность выполнения обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС» ФГОС СПО по профессии 034700.01 (46.01.01) Секретарь.

Экзамен (квалификационный) по ПМ.01. Информационно-документационная деятельность и ПМ.02. Организационная деятельность проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя ОАО «Роствертол» и др. социальных партнеров.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 6. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также локального акта «Положение

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ГБОУ НПО РО ПУ № 8».

2. Выпускная практическая квалификационная работа по профессии, должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3. Письменная квалификационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом начального профессионального образования по данной профессии.

Письменная квалификационная работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения, практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

4. В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Членами аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения ППКРС по профессии.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) является защита выпускной квалификационной работы

2. Выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессиям в пределах требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- защита письменной экзаменационной работы, выполняемой выпускником по теме, определяемой образовательным учреждением.

Организация Государственной итоговой аттестации обучающихся осуществляется согласно локальному акту «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ГБОУ НПО РО ПУ № 8».

3. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Образовательное учреждение не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся конкретный перечень выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ, входящих в состав итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей

тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

4. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний и освоения обучающимися компетенций утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

5. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план), завершившие обучение в рамках программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний и освоения обучающимися компетенций, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

8. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

10. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

11. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий

организируются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

13. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

14. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами. Порядок подачи и рассмотрения апелляций определяется локальным актом «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ГБОУ НПО РО ПУ № 8».

15. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы государственной итоговой аттестации обучающихся и сводные ведомости итоговых оценок по изученным дисциплинам хранятся постоянно в архиве образовательного учреждения.

16. По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам, освоившим образовательную программу СПО по подготовке квалифицированных рабочих и служащих в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии.

17. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по учебным предметам, производственному обучению, производственной практике и государственной (итоговой) аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник образовательного учреждения профессионального образования должен иметь только оценки "отлично". При этом оценок "отлично", включая оценки по государственной (итоговой) аттестации,

должно быть не менее 75%, остальные оценки - "хорошо". Зачеты в процентный подсчет не входят.

18. Выпускникам образовательного учреждения, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, назначается другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

19. При наличии разногласий между членами государственной аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений, возможно проведение повторной аттестации государственной аттестационной комиссией другого состава.

20. Лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

21. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и уровне квалификации, а также порядок выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации