МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УПР
_____ В.В. Ульянова
«09» 06 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г. Матвеева
«09» 06 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИИ: 46.01.01 Секретарь

Квалификация: Секретарь-машинистка
Секретарь-стенографистка

Срок обучения: 2 года 10 месяцев
(на базе основного общего образования с получением среднего общего образования)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ЦМК Протокол № 10 от «09» 06 2022 г.
Председатель Мартынова Наталья Николаевна _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Предприятие КГБУЗ „Дальнегорская ЦРБ"
Должность начальник отдела кадров
Ф.И.О. Рассенко Татьяна Юрьевна
Подпись _____
Дата согласования 09.06.2022

М.П.

Дальнегорск
2022

Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.01 Секретарь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02.08.2013 г. № 657 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 20.08.2013 г. регистрационный № 29483) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 07 июня 2012 № 24480).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.01.01 Секретарь, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Разработчики:

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»;

Ульянова Виктория Владимировна, заместитель директора по учебно-производственной работе;

Ионова Светлана Олеговна, заведующий учебным отделом;

Ильина Ольга Борисовна, заместитель директора по воспитательной и социальной работе;

Деремешко Ольга Дмитриевна, заведующий учебно-методическим отделом;

Дубовец Людмила Ивановна, заведующий практикой;

Пирогова Виктория Васильевна – методист.

Преподаватели:

- общеобразовательных дисциплин;
- дисциплин профессионального цикла;
- руководители учебной и производственной практик.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.01.01 Секретарь рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (протокол № 10 от 09.06.2022 года), председатель ЦМК Деремешко О.Д.

Содержание

1. **Общие положения**
2. **Общая характеристика образовательной программы**
3. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
4. **Планируемые результаты освоения образовательной программы**
   4.1. Личностные результаты
   4.2. Метапредметные результаты
   4.3. Предметные результаты
   4.4. Общие компетенции
   4.5. Профессиональные компетенции
5. **Структура образовательной программы**
   5.1. Учебный план
   5.2. Календарный учебный график
   5.3. Рабочая программа воспитания
   5.4. Календарный план воспитательной работы
6. **Условия реализации образовательной программы**
   6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
   6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
   6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
   6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
   6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
   6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
7. **Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Лист дополнений и изменений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, модулей, практик)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (Фонд оценочных средств)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (Программа воспитания)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 (Примерные оценочные средства для проведения ГИА)

1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.01 Секретарь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02.08.2013 г. № 657 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 20.08.2013 г. регистрационный № 29483) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 07 июня 2012 № 24480).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 46.01.01 Секретарь, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

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

− Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 657 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.01 Секретарь» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г, регистрационный №29483);

29483– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 июня 2012 г, регистрационный № 34898);

− 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г.,

регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

− Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации просвещения от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

КГА ПОУ «ДИТК» - краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4158 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка: 2 года 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 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.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	**Наименование профессиональных модулей**	**Квалификация**
		Воспитатель детей дошкольного возраста
Информационно-документационная деятельность	Информационно-документационная деятельность	осваивается
Организационная деятельность	Организационная деятельность	осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Личностные результаты в рамках освоения ФГОС СОО:

ЛР 01. Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

ЛР 02. Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

ЛР 03. Готовность к служению Отечеству, его защите;

ЛР 04. Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

ЛР 05. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

ЛР 06. Общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

ЛР 07. Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

ЛР 08. Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

ЛР 09. готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР 10. Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

ЛР 11. Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной

деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

ЛР 12. Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

ЛР 13. Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛР 14. Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

ЛР 15. Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Личностные результаты освоения адаптированной основной образовательной программы должны отражать:

1) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

способность к социальной адаптации и интеграции в обществе, в том числе при реализации возможностей коммуникации на основе словесной речи (включая устную коммуникацию), а также, при желании, коммуникации на основе жестовой речи с лицами, имеющими нарушения слуха;

2) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

владение навыками пространственной и социально-бытовой ориентировки;

умение самостоятельно и безопасно передвигаться в знакомом и незнакомом пространстве с использованием специального оборудования;

способность к осмыслению и дифференциации картины мира, ее временно-пространственной организации;

способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

формирование умения следовать отработанной системе правил поведения и взаимодействия в привычных бытовых, учебных и социальных ситуациях, удерживать границы взаимодействия;

знание своих предпочтений (ограничений) в бытовой сфере и сфере интересов.

4.2. Личностные результаты выпускника в рамках освоения ФГОС СПО:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. Экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 5 Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.

ЛР 6 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10 Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.

ЛР 11 Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

ЛР 12 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Умеющий реализовывать личностные качества в производственном процессе

ЛР 14 Стрессоустойчивый, коммуникабельный

ЛР 15 Опыт научно-исследовательской деятельности

ЛР 16 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.

ЛР 17 Умеющий инновационно мыслить в реализации производственных задач.

ЛР 18 Выполняющий социальные нормы и правила внутреннего распорядка колледжа и предприятия.

ЛР 19 Осознающий профессиональную идентичность и ответственность

ЛР 20 Способный к самооценке и рефлексии результатов своей деятельности и развития.

4.3. Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

МР 01 Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях

МР 02 Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты

МР 03 Владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания

МР 04 Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников

МР 05 Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

МР 06 Умение определять назначение и функции различных социальных институтов

МР 07 Умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

МР 08 Владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства

Метапредметные результаты освоения адаптированной основной образовательной программы должны отражать:

1) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

владение навыками определения и исправления специфических ошибок (аграмматизмов) в письменной и устной речи;

2) для обучающихся с расстройствами аутентического спектра:

способность планировать, контролировать и оценивать собственные учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением определять наиболее эффективные способы достижения результата при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением выполнять действия по заданному алгоритму или образцу при сопровождающей помощи педагогического работника и организующей помощи тьютора;

овладение умением оценивать результат своей деятельности в соответствии с заданными эталонами при организующей помощи тьютора;

овладение умением адекватно реагировать в стандартной ситуации на успех и неудачу, конструктивно действовать даже в ситуациях неуспеха при организующей помощи тьютора;

овладение умением активного использования знаково-символических средств для представления информации об изучаемых объектах и процессах, различных схем решения учебных и практических задач при организующей помощи педагога-психолога и тьютора;

способность самостоятельно обратиться к педагогическому работнику (педагогу-психологу, социальному педагогу) в случае личных затруднений в решении какого-либо вопроса;

способность самостоятельно действовать в соответствии с заданными эталонами при поиске информации в различных источниках, критически оценивать и интерпретировать получаемую информацию из различных источников.

4.4. Предметные результаты освоения основной образовательной программы устанавливаются для учебных предметов на базовом и углубленном уровнях.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на углубленном уровне ориентированы преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоением основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету.

Предметные результаты освоения интегрированных учебных предметов ориентированы на формирование целостных представлений о мире и общей культуры обучающихся путем освоения систематических научных знаний и способов действий на метапредметной основе.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы должны обеспечивать возможность дальнейшего успешного профессионального обучения или профессиональной деятельности.

4.5. Общие компетенции

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).

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.

4.6. Профессиональные компетенции

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.

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. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам																																	
								Обязательная				Курс 1						Курс 2						Курс 3																					
												Семестр 1						Семестр 2						Семестр 3						Семестр 4						Семестр 5					Семестр 6				
												14 5/6 нед						20 1/3 нед						13 2/3 нед						13 1/3 нед						9 нед					5 1/2 нед				
		Экзамены	Зачеты	Дифф. зачеты	Другие	Максимальная	Самост.(с.р.+н.п.)	Всего	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Индивид. проект (входит в с.р.)	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия	Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	в том числе: Пр. занятия
1	2	3	4	5	9	10	12	15	17	18	26	27	28	30	31	32	40	41	42	44	45	46	54	55	56	58	59	60	68	69	70	72	73	74	82	83	84	86	87	88	97	98	100	101	102
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)											54		36				54		36				54		36				54		36				54		36			57.27		38.18		
ОД	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	4	3	13	32	3078	1026	2052	860	1192	45	738	233	492	201	291	13	1030	332	687	290	397	11	677	216	451	192	259	10	633	200	422	177	245	11										
ОУД	Общие учебные дисциплины	2	3	9	14	1788	597	1191	445	746	45	474	147	314	119	195	13	566	177	378	136	242	11	372	116	246	89	157	10	376	112	253	101	152	11										
ОУД.01	Русский язык	4		2	13	168	54	114	57	57		27	9	18	9	9		62	21	41	20	21		33	11	22	12	10		46	13	33	16	17											
ОУД.02	Литература			24	13	248	77	171	86	85		61	17	44	27	17		74	25	49	19	30		41	13	28	14	14		72	22	50	26	24											
ОУД.03	Иностранный язык			4	1-3	256	85	171		171		76	24	52		52		52	17	35		35		90	30	60		60		38	14	24		24											
ОУД.04	Математика	4		2	13	417	132	285	143	142		111	36	75	36	39		133	42	91	46	45		96	32	64	32	32		77	22	55	29	26											
ОУД.05	История			24	3	237	69	168	93	75								78	20	58	32	26		72	20	52	31	21		87	29	58	30	28											
ОУД.06	Физическая культура		1-3	4		252	81	171		171		78	26	52		52		99	33	66		66		30	10	20		20		45	12	33		33											
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2	1	108	36	72	36	36		51	17	34	17	17		57	19	38	19	19																							
ОУД.08	Астрономия			1		57	18	39	30	9		57	18	39	30	9																													
*	Индивидуальный проект (не является учебной дисциплиной)				24	45	45				45	13					13	11					11	10					10	11					11											
УДВ	Учебные дисциплины по выбору	2		3	7	713	237	476	256	220		153	51	102	51	51		256	86	170	95	75		157	50	107	62	45		147	50	97	48	49											
УДВ.09	Родная литература			23		159	53	106	70	36								89	31	58	38	20		70	22	48	32	16																	
УДВ.10	Экономика	4		2	13	277	92	185	93	92		75	25	50	25	25		85	28	57	29	28		45	15	30	15	15		72	24	48	24	24											
УДВ.11	Право	4		2	13	277	92	185	93	92		78	26	52	26	26		82	27	55	28	27		42	13	29	15	14		75	26	49	24	25											
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины			1	11	577	192	385	159	226		111	35	76	31	45		208	69	139	59	80		148	50	98	41	57		110	38	72	28	44											
ДУД.01	Введение в секретарское дело / Введение в профессию			24	13																																								
ДУД.01.1	Основы общественных наук для социально-экономического профиля					180	60	120	60	60		36	12	24	12	12		90	30	60	30	30		54	18	36	18	18																	
ДУД.01.2	Основы проектной деятельности					141	47	94	47	47		26	8	18	9	9		45	15	30	15	15		34	12	22	11	11		36	12	24	12	12											
ДУД.01.3	Информационные технологии в профессиональной деятельности					256	85	171	52	119		49	15	34	10	24		73	24	49	14	35		60	20	40	12	28		74	26	48	16	32											
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	6		8	10	1080	360	720	235	485		63	21	42	16	26		68	23	45	25	20		61	20	41	17	24		87	29	58	17	41		486	162	324	113	211	315	105	210	47	163
ОП	Общепрофессиональный цикл	2		4		320	100	220	82	138																										193	60	133	62	71	127	40	87	20	67
ОП.01	Экономика организации	5				52	16	36	26	10																										52	16	36	26	10					
ОП.02	Основы этики и психологии профессиональной деятельности			5		52	16	36	12	24																										52	16	36	12	24					
ОП.03	Правовые основы профессиональной деятельности	5				52	16	36	12	24																										52	16	36	12	24					
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности			6		56	16	40	5	35																															56	16	40	5	35
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности			6		71	24	47	15	32																															71	24	47	15	32
ОП.06	Ключевые компетенции цифровой экономики			5		37	12	25	12	13																										37	12	25	12	13					

П	Профессиональный учебный цикл	4		4	10	680	220	460	153	307		63	21	42	16	26		68	23	45	25	20		61	20	41	17	24		87	29	58	17	41		245	78	167	51	116	156	49	107	27	80
ПМ	Профессиональные модули	4		4	10	680	220	460	153	307		63	21	42	16	26		68	23	45	25	20		61	20	41	17	24		87	29	58	17	41		245	78	167	51	116	156	49	107	27	80
ПМ.01	Информационно-документационная деятельность	2		2	5	407	129	278	64	214		36	12	24	8	16		30	10	20	10	10		31	10	21	7	14		54	18	36	5	31		154	48	106	24	82	102	31	71	10	61
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	6			1-5	407	129	278	64	214		36	12	24	8	16		30	10	20	10	10		31	10	21	7	14		54	18	36	5	31		154	48	106	24	82	102	31	71	10	61
УП.01.01	Учебная практика			6	час	612		612	нед	17		час		36	нед	1		час		36	нед	1		час		72	нед	2		час		180	нед	5		час		180	нед	5	час		108	нед	3
ПП.01.01	Производственная практика			6	час	252		252	нед	7		час			нед			час			нед			час			нед			час		72	нед	2		час			нед		час		180	нед	5
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	6																																													
	Всего часов с учетом практик					1271		1142																																							
ПМ.02	Организационная деятельность	2		2	5	273	91	182	89	93		27	9	18	8	10		38	13	25	15	10		30	10	20	10	10		33	11	22	12	10		91	30	61	27	34	54	18	36	17	19
МДК.02.01	Организация секретарского обслуживания	6			1-5	273	91	182	89	93		27	9	18	8	10		38	13	25	15	10		30	10	20	10	10		33	11	22	12	10		91	30	61	27	34	54	18	36	17	19
УП.02.01	Учебная практика			6	час	324		324	нед	9		час		36	нед	1		час		72	нед	2		час		36	нед	1		час		36	нед	1		час		72	нед	2	час		72	нед	2
ПП.02.01	Производственная практика			6	час	216		216	нед	6		час			нед			час			нед			час			нед			час		36	нед	1		час			нед		час		180	нед	5
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6																																													
	Всего часов с учетом практик					813		722																																							
ФК.00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА		5	6		80	40	40		40																										48	24	24		24	32	16	16		16
	Учебная и производственная практики				час	1404		1404	нед	39		час		72	нед	2		час		108	нед	3		час		108	нед	3		час		324	нед	9		час		252	нед	7	час		540	нед	15
	Учебная практика				час	936		936	нед	26		час		72	нед	2		час		108	нед	3		час		108	нед	3		час		216	нед	6		час		252	нед	7	час		180	нед	5
	Концентрированная				час	936		936	нед	26		час		72	нед	2		час		108	нед	3		час		108	нед	3		час		216	нед	6		час		252	нед	7	час		180	нед	5
	Производственная практика				час	468		468	нед	13		час			нед			час			нед			час			нед			час		108	нед	3		час			нед		час		360	нед	10
	Концентрированная				час	468		468	нед	13		час			нед			час			нед			час			нед			час		108	нед	3		час			нед		час		360	нед	10
	Государственная итоговая аттестация				час	72		72	нед	2		час			нед			час			нед			час			нед			час			нед			час			нед		час		72	нед	2
	Защита выпускной квалификационной работы				час	72		72	нед	2		час			нед			час			нед			час			нед			час			нед			час			нед		час		72	нед	2
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	10	3	21	42	4158	1386	2772	1095	1677	45	801	254	534	217	317	13	1098	355	732	315	417	11	738	236	492	209	283	10	720	229	480	194	286	11	486	162	324	113	211	315	105	210	47	163
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	10	3	21	42	4158	1386	2772	1095	1677	45	801	254	534	217	317	13	1098	355	732	315	417	11	738	236	492	209	283	10	720	229	480	194	286	11	486	162	324	113	211	315	105	210	47	163
	Экзамены (без учета физ. культуры)																															**4**						**2**					**4**				
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																														
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)													**1**						**9**						**1**						**4**						**2**					**6**				

5.2. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл -2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I					У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У		К	К						У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У			К	К	К	К	К	К	К	К	К
																																										А										
																																										А										
																																										А										
																	А																																			
II																		К	К	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У																
	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У																																				
																				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	А	А	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К
																	У																						А															
																	А																						А															
																	А																						А															
III	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	А	К	К	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У		А	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Г	Г	*	*	*	*	*	*	*	*	*
																																									П												
																															А										П												
	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У		А										П												
																														А	А										П												
		У		У		У		У		У		У	У	У	У	У				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	А	П										А												
																														А	П										А												

Обозначения:

- Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"
- А — Промежуточная аттестация
- К — Каникулы
- **Практическая подготовка**
- У — Учебная практика
- П — Производственная практика
- Г — Государственная итоговая аттестация
- * — Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"						Промежуточная аттестация			Практическая подготовка						ГИА	Каникулы	Всего
										Учебная практика (Производственное обучение)			Производственная практика					
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Прове-☐ дение		
	нед.	час. обяз. уч. зан.	нед.	час. обяз. уч. зан.	нед.	час. обяз. уч. зан.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	35 1/6	1266	14 5/6	534	20 1/3	732	5/6	1/6	2/3	5	2	3					11	52
II	27	972	13 2/3	492	13 1/3	480	2	1/3	1 2/3	9	3	6	3		3		11	52
III	14 1/2	534	9	324	5 1/2	210	2 1/2	1	1 1/2	12	7	5	10		10	2	2	43
Всего	**76 2/3**	**2772**	**37 1/2**	**1350**	**39 1/6**	**1422**	**5 1/3**	**1 1/2**	**3 5/6**	**26**	**12**	**14**	**13**		**13**	**2**	**24**	147

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении № 3.

5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении № 3.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

этики и психологии профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

6.1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Этики и психологии профессиональной деятельности»

- учебные места – 30 шт;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с выходом в интернет;
- интерактивная доска;
- доска классная (меловая и магнитно-маркерная);
- дидактический материал для организации различных форм обучения (фронтальной, групповой/парной, индивидуальной);
- учебно-методические комплексы (в печатном и электронном виде).

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

- учебные места – 30 шт;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с выходом в интернет;
- проектор и экран для проектора;

- доска классная (меловая и магнитно-маркерная);

- дидактический материал для организации различных форм обучения (фронтальной, групповой/парной, индивидуальной);

- учебно-методические комплексы (в печатном и электронном виде);

- технические средства обучения (бинты, жгуты и др.).

6.1.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду MOODLE.

6.1.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

- учебные места – 30 шт;

- рабочее место преподавателя;

- компьютер с выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации);

- планшеты (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации);

- документ-камера;

- интерактивная доска;

- доска магнитно-маркерная;

- учебно-методические комплексы (в печатном и электронном виде).

6.1.4. Оснащение спортивного комплекса

- Универсальный спортивный зал, открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий.

- Спортивное оборудование: баскетбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны, снаряды для метания, специально оборудованные секторы для прыжков и метаний, спортивный инвентарь для выполнения общеразвивающих упражнений с предметами (набивные мячи, гантели, тренажеры, экспандеры, обручи, скакалки, мячи и др.), шведская стенка, гимнастические скамейки, гимнастические маты, лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, и т.п.).

- Технические средства обучения: музыкальный центр с колонками.

6.1.5. Оснащение мастерских

Мастерская «Документационное обеспечение и архивоведение»

Оснащение мастерской «Документационное обеспечение и архивоведение» соответствует Перечню средств обучения и воспитания, утверждённому приказом Министерством просвещения РФ № 590 от 23 августа 2021 г.

6.1.6. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах, лабораториях и мастерских КГА ПОУ «ДИТК» и имеет в наличии оборудования, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Документационное обеспечение и архивоведение».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.2.1. Библиотечный фонд КГА ПОУ «ДИТК» укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждому предмету, дисциплине, модулю, указанных в рабочих программах предметов, дисциплин, модулей в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующий предмет, дисциплину, модуль.

В КГА ПОУ «ДИТК» имеется доступ к электронной информационно-образовательной среде «Академия-медиа».

Обучающимся обеспечен доступ (в том числе удаленный) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах предметов, дисциплин, модулей и подлежит обновлению.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными указанных обучающихся (по запросу).

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Microsoft Office	ОУП.01.У Русский язык ОУП.02 Литература ОУП.03 Иностранный язык ОУП.04.У Математика ОУП.05.У История ОУП.06 Физическая культура ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности ОУП.08 Астрономия УПВ.09 Родная литература УПВ.10 Экономика УПВ.11.У Право ДУП.01.1 Основы общественных наук для социально-экономического профиля ДУП.01.2 Основы проектной деятельности ДУП.01.3 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.01 Экономика организации ОП.02 Основы этики и психологии профессиональной деятельности ОП.03 Правовые основы профессиональной деятельности ОП.04 Безопасность жизнедеятельности ОП.05 Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности ОП.06 Ключевые компетенции цифровой экономики ПМ.01 Информационно-документационная деятельность ПМ.02 Организационная деятельность Учебная практика Производственная практика	30
2	Google disk		30
3	Yandex браузер		30
4	Kaspersky Internet Security		30
5	FineReader		30
6	Google формы		30

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы 46.01.01 Секретарь направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических

навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 1 -3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики, а также в специально оборудованных рабочих местах общеобразовательных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между КГА ПОУ «ДИТК» и организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы оцениваются в рамках государственной итоговой аттестации, организованной в форме демонстрационного экзамена. Результаты освоения отдельных частей образовательной программы оцениваются в рамках промежуточной аттестации и также могут быть организованы в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Для реализации Программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или 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, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

6.5.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими преподавательскую работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих защищают выпускную квалификационную работу (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) и сдают демонстрационный экзамен. В КГА ПОУ «ДИТК» требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты ВКР.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка.

7.3. Для государственной итоговой аттестации КГА ПОУ «ДИТК» разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Примерные оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем письменных экзаменационных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в Приложении № 4.