

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
КОЛЛЕДЖ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПЕРЕДОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КМЭПТ
Богомолова Е.В.

29.08.2025

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Квалификация выпускника

Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Срок получения образования

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

Организация разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

Экспертная организация:

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 853.

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж мировой экономики и передовых технологий» (КМЭПТ)

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета протокол от 31 августа 2025 г. № 1

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Определение основной образовательной программы.....	5
1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО	6
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП	6
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	7
2.1. Цель (миссия) программы подготовки специалистов среднего звена	7
по специальности.....	7
2.2. Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена	8
по специальности.....	8
2.3. Трудоемкость (объем) программы подготовки специалистов	8
среднего звена по специальности	8
2.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	8
2.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности	9
2.6. Востребованность выпускников программы ППССЗ.....	9
2.7. Возможности продолжения образования выпускников ППССЗ.....	9
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	10
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	10
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	10
3.3. Виды профессиональной деятельности выпускников	10
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП СПО	13
4.1. Общие компетенции выпускников	13
4.2. Профессиональные компетенции выпускников.....	14
4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания.....	15
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	16
5.1. Календарный учебный график.....	16
5.2. Учебный план по специальности.....	17
5.3. Рабочая программа воспитания, включая формы аттестации.....	20
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	20
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	20
6.1. Материально-техническая база.....	20
6.2. Общие требования к организации образовательного процесса.....	21
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	22
6.4. Образовательные технологии, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена	22
6.5. Информационное и учебно-методическое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена	23
6.6. Характеристика организации воспитания обучающихся колледжа.....	23

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	24
7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	24
7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и..... промежуточной аттестации обучающихся	25
7.3. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	27
7.4. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных, общих компетенций и личностных результатов.....	27
7.5. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	29
7.6. Организация Государственной итоговой аттестации выпускников.....	30
Приложение 1. Учебный план и календарный график	
Приложение 2. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практик, программа итоговой аттестации	
Приложение 3. Фонды оценочных средств	
Приложение 4. Методические материалы, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	
Приложение 6. Календарный план воспитательной работы	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение основной образовательной программы

Настоящая ПОП СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 853 (далее – ФГОС СПО).

ПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практики, в том числе преддипломной практики;
- программу государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и для итоговой аттестации обучающихся;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;
- рабочую программу воспитания, включая формы аттестации;
- календарный план воспитательной работы.

ППССЗ ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего

общего образования в пределах ППССЗ по специальности.

Реализация ППССЗ по специальности осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 853 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации».

– Устав Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж мировой экономики и передовых технологий».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК - междисциплинарный курс

ПМ - профессиональный модуль

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции.

СГ - социально-гуманитарный учебный цикл

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Цель (миссия) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Миссия программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности состоит в создании, поддержании и ежегодном обновлении условий, обеспечивающих качественную подготовку Специалистов по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности в соответствии с требованиями современного рынка труда, запросов работодателей, с учетом особенностей развития региона, современной науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также требований соответствующего профессионального стандарта Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

В *области обучения* целью ППССЗ по специальности является: подготовка специалистов к успешной работе в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности, обладающего профессиональными и общими компетенциями, позволяющими эффективно адаптироваться на современном рынке труда, способного к саморазвитию и самообразованию, к выстраиванию собственной траектории карьерного роста.

В *области воспитания* целью ППССЗ по специальности является формирование общих компетенций и социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникабельности, толерантности, умений работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности ориентирована на реализацию следующих задач:

- обеспечение практикоориентированной подготовки студентов;
- формирование личности, обладающей современным цивилизованным подходом к окружающей действительности, владеющей важнейшими элементами духовной и социальной культуры, характеризующимися гуманным, высоконравственным отношением к людям и ценностям окружающего мира;

- формирование у студентов потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования по программам высшего образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

2.2. Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

В АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий» осуществляется подготовка специалистов среднего звена на базе основного общего образования с реализацией в пределах ППССЗ федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, в том числе с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В соответствии Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259) определен профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

Подготовка специалистов по данной образовательной программе осуществляется в очной и заочной формах обучения.

Срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности: на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев;

2.3 Трудоемкость (объем) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Трудоёмкость (объем) ППССЗ по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности составляет:

- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 1476 часов.

2.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 853, при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, выпускнику присваивается квалификация – Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности абитуриент должен иметь уровень образования не ниже основного общего образования, подтверждаемый документом установленного образца об основном общем образовании.

Порядок приема на обучение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности регламентируется соответствующими приказами Министерства просвещения Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

2.6. Востребованность выпускников программы ППССЗ

Выпускники ППССЗ 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности востребованы в качестве специалиста по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности и принимаются на работу как в государственные учреждения, организации, предприятия производственного и непромышленного секторов экономики, в органы исполнительной власти различных уровней, в учреждения здравоохранения, образования, культуры, науки, спорта и т.д., так и в негосударственные учреждения, организации, предприятия производственного и непромышленного секторов экономики (в том числе в коммерческие организации и предприятия различного профиля, банки, инвестиционные и страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, производственные, рекламные и торговые компании различных организационно-правовых форм и т.д.) на должности бухгалтеров, экономистов, финансистов, кассиров, специалистов и др.

2.7. Возможности продолжения образования выпускников ППССЗ

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, подготовлен:

2.7.1. к освоению программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2.7.2. к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата;

2.7.3. к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по родственному профилю подготовки в сокращенные сроки.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.4. Область профессиональной деятельности выпускников

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности:

- Технологическому сопровождению цифровой трансформации архивного дела и делопроизводства.
- Обеспечению функционирования систем электронного документооборота.
- Управлению документами в цифровой среде, включая их обработку, хранение и использование.

3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, являются:

- цифровая трансформация архивного дела и делопроизводства;
- система электронного документооборота;
- документы в цифровой среде.

3.6. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Специалист готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	ПМ.01. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	Осваивается
Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	ПМ. 02. Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Осваивается

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности определяются приобретаемыми выпускниками общими и профессиональными компетенциями, т.е. их способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.4. Общие компетенции выпускников

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

4.5. Профессиональные компетенции выпускников

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	ПК 1.1. Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	Навыки:
		<p>1.Идентификации структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.</p> <p>2.Извлечения структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.Контроля корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p>
		Умения:
		Знания:
		<p>1.Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>2.Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>4.Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>5.Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>6.Работать с текстовыми редакторами</p> <p>7.Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах-</p> <p>8.Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>1.Технико-эксплуатационные характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>2.Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.Видов электронных носителей информации</p> <p>4.Методов классификации и кодирования</p>

		<p>информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>5.Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации</p> <p>6.Принципов организации информационных баз данных</p> <p>7.Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации</p> <p>8.Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>9.Технических средств сбора, обработки и хранения информации</p> <p>10.Структуры организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>11.Принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>12.Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации</p> <p>13.Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>14.Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 1.2. Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>1.Формирования структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации в соответствии с требованиями метамодели данных</p> <p>2.Контроля корректности загруженных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Умения:</p> <p>1.Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>2.Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.Работать с большим массивом информационных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>4.Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>5.Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах:</p>

		<p>масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>6.Работать с текстовыми редакторами</p> <p>7.Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах-</p> <p>8.Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования, правил его технической эксплуатации 2.Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации 3.Видов электронных носителей информации 4.Методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации 5. Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации 6.Принципов организации информационных баз данных 7.Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации 8.Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах. 9.Технических средств сбора, обработки и хранения информации 10.Структуру организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами 11.Принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности 12.Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации 13.Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 14.Требований охраны труда и пожарной безопасности
	<p>ПК 1.3. Осуществлять ручное, автоматизированное и/или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между</p>	<p>Навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Настройки внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом 2.Наполнения информационных баз данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения

	информационными блоками/ страницами в системе управления контентом	3.Контроля корректности загруженных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
		Умения:
		<p>1.Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>2.Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.Работать с большим массивом информационных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>4.Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>5.Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>6.Работать с текстовыми редакторами</p> <p>7.Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах-</p> <p>8.Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет»</p>
		Знания:
		<p>1.Технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режима работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>2.Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.Видов электронных носителей информации</p> <p>4.Методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>5. Стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации</p> <p>6.Принципов организации информационных баз данных</p> <p>7.Основ компьютерной графики, методов представления и обработки графической информации</p> <p>8.Требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>9.Технических средств сбора, обработки и хранения информации</p> <p>10.Структуру организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>11.Принципов разграничения прав доступа к</p>

		<p>информации, обеспечения информационной безопасности</p> <p>12. Принципов и методов упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации</p> <p>13. Критериев оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>14. Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 1.4. Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения</p>	<p>Навыки:</p> <p>1. Классификации и индексировании структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>2. Формализации и нормализации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>3. Номинальной, предметной и хронологической классификации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>4. Распределения структурированных данных и метаданных по номенклатуре дел, применяемой в организации</p> <p>5. Проверки сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>6. Ведения реестра документированных сфер деятельности</p> <p>Умения:</p> <p>1. Проводить логическую обработку структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>2. Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>3. Оценивать полноту и достаточность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>4. Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>5. Проводить инвентаризацию структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>

		<p>6.Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации 2.Стандартов и методики описания, классификации и индексирования структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 3.Стандартов и методики оценки качества структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 4.Способов систематизации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 5.Принципов организации информационных баз данных 6.Общих принципов разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности 7.Технических средств сбора, обработки и хранения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 8.Правил ведения реестров структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 9.Требований охраны труда и пожарной безопасности
	<p>ПК 1.5. Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p>	<p>Навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Консультирования работников организации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности 2.Приема поступающих запросов работников, их изучение, выдачи рекомендаций и разъяснений по типичным обращениям работников организации о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации 3.Проведения инструктажа работников организации по выполнению функций цифровой трансформации документированных сфер деятельности 4.Подготовки учебных и методических материалов, презентаций по цифровой трансформации документированных сфер деятельности 5.Подготовки предложений по оптимизации процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности на

		<p>основании типичных запросов работников организации</p> <p>Умения:</p> <p>.Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>2.Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>3.Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников</p> <p>4.Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации</p> <p>5.Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации</p> <p>Знания:</p> <p>1.Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами</p> <p>2.Специализированного программного обеспечения для приема, обработки и регистрации обращений работников</p> <p>3.Внутренних стандартов и методических документов по обработке запросов работников</p> <p>4.Локальных нормативных правовых актов, методических документов организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>5.Правил делового общения и речевого этикета</p> <p>6.Способов и каналов информирования работников организации</p> <p>7.Правил соблюдения информационной безопасности</p> <p>8.Требований охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>9.Понятие коммерческой тайны</p> <p>10.Правил деловой переписки и письменного этикета</p> <p>11.Организационной структуры и филиалов организации</p> <p>12.Порядка взаимодействия структурных подразделений организации</p>
<p>Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>1.Обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации, в том числе после аварий и сбоев.</p> <p>2.Обнаружения и фиксации факта сбоя в работе информационных систем, обрабатывающих структурированные данные и метаданные документированных сфер</p>

		<p>деятельности организации 3. Обнаружения и фиксации факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>1.Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации 2.Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения 3.Создавать систему индексации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и использовать ее в информационно-справочных целях 4.Применять языки и системы программирования баз данных документированных сфер деятельности организации для оптимизации выполнения запросов 5.Моделировать угрозы целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 6.Разрабатывать процедуры обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 7.Разрабатывать регламентирующие документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов 8.Формулировать требования к разработке процедур обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>1.Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами 2.Методических документов и национальных стандартов в области управления документами, архивного дела и использования информации в организации 3.Основных показателей работы баз структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности в информационных системах организации 4.Особенностей реализации структуры данных и управления метаданными в базах данных документированных сфер деятельности организации</p>

		<p>5.Архитектуру систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия</p> <p>6.Моделей и структуры данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>7.Основ языков и систем программирования баз данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>8.Современных методов и средств управления структурированными данными и метаданными в документированных сферах деятельности организации</p> <p>9.Основ построения реляционных баз данных</p> <p>10.Локальных нормативных актов в области информационного взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>11.Правил работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами</p> <p>12.Правил и порядка формирования и учета баз данных, и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>13.Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 2.2. Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации</p>	<p>Навыки:</p> <p>1.Создания и учета резервных копий структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности</p> <p>2.Формализации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности для размещения на официальном сайте организации</p> <p>3.Формирования предложений об улучшении работы официальных сайтов организации</p> <p>4.Документирование работ по учету структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p> <p>Умения:</p> <p>1.Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>2.Размещать и обновлять структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p> <p>3.Вести учет истории изменений структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации</p> <p>Знания:</p> <p>1.Требований к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах</p>

		<p>организации</p> <p>2.Базовых принципов организации информационных баз данных</p> <p>3.Специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p> <p>4.Базовых технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования</p> <p>5.Правил технической эксплуатации оборудования</p> <p>6.Основных принципов технологий создания веб-ресурсов</p> <p>7.Основ гипертекстовой разметки</p> <p>8.Базовых методов решения задач по созданию и редактированию контента</p> <p>9.Основ информационной безопасности</p> <p>10.Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>
	<p>ПК 2.3 Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты</p>	<p>Навыки:</p> <p>1. Разработки и поддержания локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>2.Информирования работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>3.Выявления фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты</p> <p>Умения:</p> <p>1.Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем</p> <p>2.Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий</p> <p>Знания:</p> <p>1.Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>2.Основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей</p> <p>3.Локальных нормативных актов организации, регламентирующих порядок работы с корпоративной почтовой системой</p> <p>4.Методических указаний, рекомендаций и технологии обеспечения конфиденциальности почтовых сообщений и отправителей</p> <p>5.Методических документов и нормативно-технической документации по вопросам технической защиты информации</p> <p>6.Этических норм и правил корпоративного поведения</p> <p>7.Организационной структуры и филиалов организации</p> <p>8.Требований охраны труда и пожарной безопасности</p>

	<p>ПК 2.4. Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 2.Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 3.Заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 4.Автоматическое или автоматизированное формирование отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 5.Контроль корректности данных в сформированных отчетах по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации 2.Работать с большим массивом структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации 3.Проводить мониторинг структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Специализированного программного обеспечения 2.Внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности 3.Методов представления информации 4.Требований по обработке обращений за технической поддержкой 5.Принципов, методов формирования отчетности 6.Основ статистики 7.Организационной структуры и филиалов организации
--	---	---

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, содержание и организация образовательного процесса регламентируется следующими документами:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей,
- фондами оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям;
- программами практик (учебной, производственной, преддипломной практик), включающими фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам;
- программой итоговой аттестации;
- фондом оценочных средств для проведения итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;
- рабочей программой воспитания, включая формы аттестации;
- календарным планом воспитательной работы;
- другими локальными нормативными документами и методическими материалами, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

5.4. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает с учетом реализации в пределах ППССЗ федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования последовательность и продолжительность реализации ППССЗ по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности по периодам осуществления видов учебной деятельности, включая обучение по учебным циклам и практикам, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план и календарный график приведены в Приложении 1.

5.5. Учебный план по специальности

Учебный план ППССЗ по специальности разработан на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности и с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах ППССЗ.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

5.5.1. объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

5.5.2. перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

5.5.3. последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

5.5.4. распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

5.5.5. объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

5.5.6. сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

5.5.7. объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;

5.5.8. продолжительность каникул по годам обучения.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному году на текущий учебный год.

Образовательный процесс основан на традиционных принципах организации профессионального обучения: обязательные аудиторные занятия, практики, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация, каникулы.

Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности предусматривает изучение:

учебных циклов:

- общеобразовательного учебного цикла – ОП;
- социально-гуманитарного учебного цикла – СГ;

- профессионального – П;
и разделов
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Общеобразовательный, социально-гуманитарный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении студентами профессиональных модулей проводится учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть цикла СГ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.

При реализации ППССЗ используются основные виды обязательных учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Консультации выделяются по дисциплинам, МДК, по которым предусмотрены экзамены, выполнение курсовой работы; по дисциплинам общеобразовательного цикла, предполагающих реализацию индивидуального проекта. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением. Групповые консультации (письменные или устные) проводятся при подготовке к экзаменам, индивидуальные – при работе над проектом.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются локальными нормативными актами колледжа.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Общий объем всех видов практики составляет 13 недель (468 часов), из которых объем учебной практики составляет 3 недели (108 часов), объем производственной практики составляет 10 недель (360 часа), включая часы (144 часа) на производственную практику (преддипломную), что составляет более 25% (42,7%) от часов, отведенных на профессиональный учебный цикл.

Формирование вариативной части ППССЗ

В целях расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ по специальности, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на региональном рынке труда, а также создания возможностей для дальнейшего продолжения образования по программе высшего образования – программе бакалавриата, объем времени, отведенный на вариативную часть (30%) циклов ППССЗ направлен на:

– увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части ППССЗ;

– введение новых учебных дисциплин в структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Учебный план и календарный график приведены в Приложении 1.

5.6. Рабочая программа воспитания, включая формы аттестации.

Воспитательная работа реализуется на основе Рабочей программы воспитания. В Рабочей программе воспитания формулируются принципы организации воспитательного процесса, методологические подходы к организации воспитательного процесса, цель, задачи, направления, формы и методы воспитательной работы, виды деятельности обучающихся, а также подходы к организации мониторинга качества воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания приведена в Приложении 5.

5.7. Календарный план воспитательной работы.

На основании Рабочей программы воспитания разрабатывается ежегодный (на учебный год) Календарный план воспитательной работы. Календарный план воспитательной работы содержит ежемесячный перечень событий и мероприятий воспитательной направленности с указанием направления воспитательной работы и вида деятельности обучающихся.

Календарный план воспитательной работы приведен в Приложении 6.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническая база соответствует действующим и противопожарным нормам.

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и санитарным нормам, обеспечивающей проведение теоретических и практических занятий обучающихся предусмотренных учебным планом.

В составе используемых помещений имеются учебные аудитории для проведения всех видов аудиторных учебных занятий: курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные лаборатории укомплектованы специализированной мебелью, приборами и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий всех типов аудитории оснащены демонстрационным оборудованием и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, необходимых для реализации ППССЗ специальности в полном объеме разрабатывается на основе требований ФГОС СПО по специальности и является отдельным разделом учебного плана специальности.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- выполнение обучающимися практических занятий с использованием персональных компьютеров с установленной на них программой 1С: Предприятие.

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной

- соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ осуществляется колледжем на государственном языке Российской Федерации.

6.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

Перед началом разработки ППССЗ колледж определяет ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизируя конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

При формировании ППССЗ КМЭПТ:

- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

- обязан ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности;

- обязан в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и

умениям;

- обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

- обязан обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

- обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

- обеспечить использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы подготовки специалистов среднего звена на условиях гражданско-правового договора, и имеющими базовое высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля), и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и (или) прошли стажировку в профильных организациях. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Формирование коллектива преподавателей, привлекаемого к реализации ППССЗ по специальности, основывается на принципах профессионализма, преемственности, научно-педагогического и профессионального опыта.

6.7. Образовательные технологии, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм

проведения занятий (в том числе компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) возможны встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций.

6.8. Информационное и учебно-методическое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

В Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж мировой экономики и передовых технологий» обеспечен доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы специальности.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов учебного плана по специальности, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Колледж располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.9. Характеристика организации воспитания обучающихся колледжа

Воспитательная работа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации.

В АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий» созданы и поддерживаются условия для развития личности, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. Воспитательная работа колледже ориентирована на формирование конкурентоспособных специалистов-профессионалов.

При организации воспитательной работы КМЭПТ руководствуется комплексом методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровье сберегающий и информационный подходы.

Воспитательная работа в колледже реализуется в совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности обучающихся и работников через её различные направления и комплекс целевых программ. К приоритетным направлениям воспитательной работы в КМЭПТ относятся:

- гражданско-патриотическое,
- профессионально-трудовое,
- духовно-нравственное воспитание.

В качестве вариативных направлений выступают:

- физическое и здоровье сберегающее,
- экологическое,
- культурно-просветительское воспитание.

В воспитательной системе в КМЭПТ предусмотрены следующие виды деятельности обучающихся: проектная, проектно-исследовательская, волонтерская, учебно-исследовательская, студенческое международное сотрудничество, деятельность студенческих объединений, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность, профориентационная работа, профессиональная деятельность.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.4. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определяются локальными нормативными актами колледжа и

доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

7.5. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются КМЭПТ самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, практические задания, вопросы и практические задания к зачетам и экзаменам, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно. Фонды

оценочных средств формируются в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж мировой экономики и передовых технологий», Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и другими локальными нормативными актами.

Фонды оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей состоят из необходимого и достаточного количества материалов для проведения текущего и промежуточного контроля.

Организация промежуточного контроля осуществляется в соответствии с учебным планом.

Оценка качества подготовки обучающихся и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет), экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (комплексный экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу);
- экзамен по профессиональному модулю.

Периодичность промежуточной аттестации определена учебным планом.

Требования к проведению и порядку текущего контроля и промежуточной аттестации разработаны в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре (достоинства – систематичность, постоянный и непрерывный мониторинг качества обучения);
- промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов (комплексных дифференцированных зачетов) и экзаменов (комплексных экзаменов по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу) (достоинства – помогает оценить более крупные совокупности знаний, умений и формирование определенных профессиональных компетенций);
- государственная итоговая аттестация (служит для проверки результатов обучения в целом и в полной мере позволяет оценить совокупность сформированных у обучающегося общих и профессиональных компетенций).

7.6. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточный контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

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.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения 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 (автоматизированной, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачётов или экзаменов (комплексных экзаменов).

7.7. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных, общих компетенций и личностных результатов

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой воспитания.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

7.8. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет».

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

Программа Государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утвержденные КМЭПТ, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала Государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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.

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.

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 организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

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.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственно экзаменационной комиссии и хранится в архиве КМЭПТ.

7.9. Организация Государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены КМЭПТ.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

Порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, Государственной итоговой аттестации студентов, завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы Государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении Государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению Государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования

результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения Государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий» для организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования разработано Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий».

К Государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения Государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работ). Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работ) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.