

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
М.М. Ганиев  
07 2019 г.



**Программа подготовки специалистов среднего звена**

Специальность

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

На базе  
Среднего общего образования

Квалификация  
специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения  
Очная

Набережные Челны, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
Определение ППССЗ.....	3
Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности.....	3
Общая характеристика ППССЗ по специальности.....	4
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>5</b>
Область профессиональной деятельности выпускника .....	5
Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	5
Виды профессиональной деятельности выпускника.....	5
<b>3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса .....</b>	<b>16</b>
Педагогические кадры.....	16
Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	16
Материально-техническое обеспечение .....	17
<b>6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и (социально-личностных) компетенций выпускников .....</b>	<b>23</b>
<b>7. Особенности реализации ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>32</b>
<b>8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ. ....</b>	<b>33</b>
<b>9. Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся .....</b>	<b>36</b>

## 1. Общие положения

### Определение ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», реализуемая Инженерно-экономическим колледжем Набережночелнинского института КФУ, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса.

Миссия учебного заведения: подготовка высококвалификационного специалиста среднего звена, способного конкурировать на рынке труда.

### Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 11.08.2014 № 975;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав КФУ (Утверждены приказом Министерства образования и науки РФ №714 от 13июля 2015 г.);
- Положение о Набережночелнинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный

университет».

- Нормативные акты К(П)ФУ.

### **Общая характеристика ППССЗ по специальности**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» срок получения СПО по ППССЗ зависит от образовательной базы обучающихся, уровня подготовки (базовая, углубленная) и формы их обучения.

Получение обучающимися СПО по ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» при очной форме обучения осуществляется в следующие сроки:

Таблица 1 –Сроки получения СПО по ППССЗ

<b>Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ</b>	<b>Наименование квалификации базовой подготовки</b>	<b>Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения</b>
на базе среднего общего образования	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	1 год 10 месяцев

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании.

Квалификация выпускника –Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Область профессиональной деятельности выпускника**

Область деятельности:

совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых, кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

### **Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- системы электронного документооборота;
- архивные документы;
- первичные трудовые коллективы.

### **Виды профессиональной деятельности выпускника**

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### 3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППСЗ

Характеристика компетенций согласно ФГОС СПО.

В результате получения СПО по ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» выпускник должен обладать общими компетенциями, указанными в таблице 2.

Таблица 2 – Общие компетенции выпускника

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности (см. таблицу 3).

Таблица 3 – Профессиональные компетенции выпускника

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ПК 2.1	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.
ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве
ПК 3.1	Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.
ПК 3.2	Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.
ПК 3.3	Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.
ПК 3.4	Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.
ПК 3.5	Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

В составных частях ППСЗ: рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), входящих в учебный план Инженерно-экономического колледжа НЧИ КФУ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», программах учебных и производственных практик, программе государственной итоговой аттестации выпускников сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями по ППСЗ.

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

##### Календарный учебный график

- Календарный учебный график для очной формы обучения (для обучающихся на базе основного общего образования) состоит из:  
6 семестров (включая время, отведенное на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы);  
95 недель (включая: 63 недели обучение по учебным циклам, 3 недели промежуточная аттестация, 6 недель учебная и производственная (по профилю специальности) практики, 4 недели – производственная (преддипломная) практика, 6 недель государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы), 13 недель каникулы), что полностью соответствует ФГОС СПО.
- Календарный учебный график утвержден директором.

##### Учебный план

ППССЗ разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и включает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Учебный план Инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) КФУ

содержит:

перечень учебных циклов и модулей;

трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС

СПО;

трудоемкость дисциплины (междисциплинарного курса) в академических часах;



распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов по семестрам;

форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик; продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по дисциплине и междисциплинарным курсам (МДК):

*1. МДК 01.01 «Документационное обеспечение управления»*

Объем часов по всем циклам профессиональной подготовки составляет 3402 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, что соответствует требованиям ФГОС. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам нет.

При разработке учебного плана выполнены следующие требования:

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

Объем аудиторной учебной нагрузки в течение всего периода обучения по учебным циклам составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность обучения по учебным циклам составляет:

1 семестр 17 недель;

2 семестр 22 недели;

3 семестр 17 недель;

4 семестр 23 недели;

5 семестр 16 недель;

6 семестр 13 недель;

Количество курсовых работ – 1.

Каникулы 13 недель, что соответствует требованиям ФГОС СПО.

Учебным планом предусмотрено 95 недель обучения по учебным циклам.

**Общеобразовательная подготовка** студентов, поступивших на базе основного общего образования, заключается в продолжении изучения общеобразовательных

дисциплин, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с учетом социально-экономического профиля специальности. Полученные при изучении общеобразовательных учебных дисциплин умения и знания обучающихся углубляются и расширяются при изучении дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального учебных циклов ППССЗ.

ППССЗ включает изучение следующих учебных циклов:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Учебный план включает четыре обязательные дисциплины этого цикла ("Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура"), предусмотренные ФГОС СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Учебный план включает три обязательные дисциплины этого цикла: «Математика», «Информатика» и «Экологические основы природопользования».

Профессиональный учебный цикл.

Профессиональный учебный цикл включает общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули.

Учебный план включает 11 обязательных общепрофессиональных дисциплин (см. ФГОС СПО) и одна дисциплина, реализуемая за счет вариативной части ППССЗ. Обязательные общепрофессиональные дисциплины: «Экономическая теория», «Экономика организации», «Менеджмент», «Государственная и муниципальная служба», «Иностранный язык (профессиональный)», «Профессиональная этика и психология делового общения», «Управление персоналом», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности». Вариативная часть: «Основы предпринимательства», «Основы исследовательской деятельности».

В профессиональный цикл входят 3 профессиональных модуля, содержащих междисциплинарные курсы:

ПМ.01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации»:

**МДК.01.01** «Документационное обслуживание управления».

**МДК.01.02** «Правовое регулирование управленческой деятельности».

**МДК 01.03** «Организация секретарского обслуживания»

Модуль изучается в течение второго и третьего семестров. В рамках модуля проводятся учебная и производственная (по профилю специальности) практики,

направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»:

**МДК.02.01** «Организация и нормативно-правовые основы архивного дела»;

**МДК.02.02** «Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций»;

**МДК.02.03** «Методика и практика архивоведения».

**МДК 02.04.** «Обеспечение сохранности документов».

Модуль изучается в течение второго и третьего семестров. В рамках модуля проводится производственная (по профилю специальности) практика, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

ПМ.03 «Выполнение работ по профессии делопроизводитель»:

**МДК.03.01** «Организация деятельности делопроизводителя»;

Модуль изучается в течение третьего и четвертого семестров. В рамках модуля проводится производственная (по профилю специальности) практика, направленная на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационным).

### **Программы учебных и производственных практик**

Программы учебных и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии со стандартом ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» 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 при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в один или несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление

деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цель учебных и производственных (по профилю специальности) практик: формирование, закрепление и развитие практических навыков, общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации».

Цель учебной практики - формирование компетенций:

ОК 1 – 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5. ; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации».

Цель производственной практики - формирование компетенций:

ОК 1 – 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5. ; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации».

Цель производственной практики - формирование компетенций:

ОК 1 – 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 «выполнение работ по профессии делопроизводитель».

Цель производственной практики - формирование компетенций:

ОК 1 – 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5;

Производственная (преддипломная) практика.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работы.

Формирование общих компетенций:

ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9.

Формирование профессиональных компетенций: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5. ; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10.; ; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.; ПК 3.5.

Таблица 4 – Места проведения учебных и производственных практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
1	2	3
1	<p>Учебная практика по профессиональному модулю «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации».</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации».</p>	<p>АО «КГЭС»</p> <p>АО «Челныводоканал»</p> <p>ООО «Ремонтный завод»</p> <p>АО « ПО ЕЛАЗ»</p> <p>ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»</p> <p>Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»</p> <p>ООО «Магнолия»</p> <p>АО «ТАТПРОФ»</p> <p>ООО «Челны-Бройлер»</p> <p>ООО «ЖилЭнергоСервис»</p> <p>ООО «Техприбор»</p> <p>ООО «КамЭнерго»</p> <p>ОАО «ВАМИН-Татарстан»</p> <p>ООО «Строймеханизация-МА»</p> <p>АО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»</p> <p>ООО «Форд-Соллерс Елабуга»</p> <p>АО «Трест Камдорстрой»</p>
2	<p>Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации».</p>	<p>ОАО «КГЭС»</p> <p>АО «Челныводоканал»</p> <p>ООО «Ремонтный завод»</p> <p>АО « ПО ЕЛАЗ»</p> <p>ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»</p> <p>Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»</p> <p>ООО «Магнолия»</p> <p>АО «ТАТПРОФ»</p> <p>ООО «Челны-Бройлер»</p> <p>ООО «ЖилЭнергоСервис»</p> <p>ООО «Техприбор»</p> <p>ООО «КамЭнерго»</p> <p>АО «ВАМИН-Татарстан»</p> <p>ООО «Строймеханизация-МА»</p> <p>АО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»</p> <p>ООО «Форд-Соллерс Елабуга»</p> <p>АО «Трест Камдорстрой»</p>
3	<p>Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по профессии делопроизводитель»</p>	<p>ОАО «КГЭС»</p> <p>АО «Челныводоканал»</p> <p>ООО «Ремонтный завод»</p> <p>АО « ПО ЕЛАЗ»</p> <p>ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»</p> <p>Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»</p> <p>ООО «Магнолия»</p> <p>АО «ТАТПРОФ»</p> <p>ООО «Челны-Бройлер»</p>

		ООО «ЖилЭнергоСервис»
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ТЭФ» «КАМАтрансСервис»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ЗАО «Грест Камдорстрой»
4	Производственная практика (преддипломная)	ОАО «КГЭС»
		ЗАО «Челныводоканал»
		ООО «Ремонтный завод»
		ОАО «ПО ЕЛАЗ»
		ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»
		Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»
		ООО «Магнолия»
		ЗАО «ТАТПРОФ»
		ООО «Челны-Бройлер»
		ООО «ЖилЭнергоСервис»
		ООО «Техприбор»
		ООО «КамЭнерго»
		ОАО «ВАМИН-Татарстан»
		ООО «Строймеханизация-МА»
		ОАО «ТЭФ» «КАМАтрансСервис»
		ООО «Форд-Соллерс Елабуга»
		ЗАО «Грест Камдорстрой»

## 5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Ресурсное обеспечение ППССЗ Набережночелнинского института (филиал) КФУ формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

### Педагогические кадры

Реализация ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

### Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов должно обеспечивать необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривать контроль качества освоения студентами ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса осуществляется библиотекой института и удовлетворяет требованиям ФГОС СПО.

Также используются фонды ЭБС с возможностью индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (не менее чем для 100 процентов обучающихся):

1. [ЭБС ZNANIUM.COM](http://znanium.com/) (НИЦ ИНФРА-М) <http://znanium.com/>

Договор № 0.1.1.59-02/843/18 от 25.09.2018; срок действия договора: 25.09.2018–24.09.2019;

Договор № 0.1.1.59-02/645/19 от 20.08.2019; срок действия договора: 25.09.2019–24.09.2020;

2. ЭБС [Издательства «Лань»](#)

Договор № 0.1.1.59-02/842/18 от 25.09.2018; срок действия договора: 25.09.2018–24.09.2019;

Договор № 0.1.1.59-02/646/19 от 20.08.2019; срок действия договора: 25.09.2019–24.09.2020

3. ЭБС Консультант студента

Договор № 0.1.1.59-02/841/18 от 25.09.2018; срок действия договора: 01.10.2018–30.09.2019;

Договор № 0.1.1.59-02/558/19 от 29.07.2019; срок действия договора: 01.10.2019–30.10..2020

4. ЭБС «Университетская библиотека online»: ООО «НексМедиа» (Москва)

Договор № 0.1.1.59-02/1270/18 от 21.12.18; срок действия договора: 21.12.2018 – 25.12.2019.

В библиотеке функционирует читальный зал на 163 посадочных мест, 1 из которых оборудовано персональным компьютером. Также в библиотеке имеется компьютерный класс с 15 автоматизированными рабочими местами.

В институте имеется издательство, осуществляющее подготовку и выпуск необходимой учебной и учебно-методической литературы.

#### **Материально-техническое обеспечение**

Образовательный процесс в институте организован в здании и помещениях с учебно-лабораторной площадью 82 368,5 м<sup>2</sup>. Питание студентов организовано в учебном корпусе, осуществляется медицинское обслуживание студентов.

В составе используемых помещений имеются поточные лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы, библиотека с читальным залом на 163 посадочных места, актовый зал, административные и служебные помещения.

В учебном процессе при освоении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» используются следующие профильные аудитории и специально оборудованные кабинеты:

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение

№ ауд.	Наименование	Оснащение	Примечание
<b>КАБИНЕТЫ</b>			
УЛК-1 - 375	Кабинет социально-экономических дисциплин;	Стол преподавателя – 2шт. Стул преподавателя – 1шт. Доска меловая большая – 2шт. Кафедра Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 25шт.	
УЛК-1 - 320	Кабинет иностранного языка;	Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 15шт. Стул аудиторный – 21шт. Скамья аудиторная 2-местная – 1шт. Стул аудиторный мягкий – 6шт. Тумбочка 2-х створчатая	
УЛК-1 - 350	Кабинет математики и информатики;	Компьютер Acer Veriton N282G (11 шт.); Монитор Emachines 19” (11 шт.) Рабочее место преподавателя МEBELVAMTO 970	



		(1 шт.); Рабочее место студента МEBELVAMTO 770 (11 шт.); Универсальный аудио-программный комплекс Sanaco Study 1200 (12 шт.); Программный инструмент для создания и администрирования различных типов тестов Study Examination Module для Sanaco Study 1200 (1 шт.); Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Стол переговорный – 3шт. Стул аудиторный мягкий– 14шт. Жалюзи Коммутатор D-LinkDES-1024R Стул аудиторный – 13шт.	
УЛК-1 - 443	Кабинет экологических основ природопользования;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 2шт. Доска меловая большая раскладная – 2шт. Парта аудиторная 3-местная – 2шт. Стул аудиторный – 1шт. Скамья аудиторная 2-местная – 1шт. Парта аудиторная 3-местная со скамьей – 12шт. Кафедра	
УЛК-1 - 319	Кабинет экономики организации и управления персоналом;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 16шт. Скамья аудиторная 2-местная – 15шт.	
УЛК-1 - 319	Кабинет менеджмента;	Стол преподавателя – 1шт. Стул мягкий – 2шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 3-местная – 12шт. Стул аудиторный – 16шт. Скамья аудиторная 2-местная – 5шт.	
УЛК-1 - 448	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности;	Стол преподавателя – 3шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 3-местная – 20шт. Стул аудиторный мягкий – 3шт. Скамья аудиторная 2-местная – 3шт. Парта аудиторная 2-местная – 8шт. Жалюзи Стул аудиторный – 41шт.	
УЛК-1 - 319	Кабинет государственной и муниципальной службы;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 16шт. Стул аудиторный – 1шт. Скамья аудиторная 2-местная – 15шт.	
УЛК-1 - 243	Кабинет документационного обеспечения управления;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 16шт. Стул аудиторный – 1шт. Скамья	
УЛК-1 - 243	Кабинет архивоведения;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт.	

		Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Скамья аудиторная 2-местная – 4шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.	
УЛК-1 - 355	Кабинет профессиональной этики и психологии делового общения;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Стул аудиторный – 2шт. Скамья аудиторная 2-местная – 1шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 13шт.	
УЛК-1 - 305	Кабинет безопасности жизнедеятельности;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Скамья аудиторная 2-местная – 4шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.	
УЛК-1 - 358	Кабинет методический.	1. Доска 2. Стол 3. Парты 4. Стулья 5. Лабораторный комплекс 6. Мед аппарат «Максим III» 7. Виброметр переносной ВК-5М	
УЛК-1 - 362	Лаборатория информатики и компьютерной обработки документов;	Компьютер IntelPentiumE6600 (3,06 GHz), MBASUSP5G41T, DDR3 2Gb, NVIDIA GeForceGT220 512 Mb, HDD 500Gb (13 шт.); Компьютер Athlon 64x2, MBGigabyteM52L-S3, DDR2 1Gb, NVIDIA GeForce 8400GS 512 Mb, HDD 160 Gb (1 шт.); LCD Монитор LG 19” (14шт.) Стол компьютерный (16шт.) Проектор NEC NP07LP; Коммутатор D-LinkDES-1026G; Экран настенный 213x213; Парта аудиторная 2-местная – 11шт. Стул - 1шт. Стол учительский (1шт.) Жалюзи Шкаф 2-створчатый платяной Скамья аудиторная 2-местная – 10шт. Стул мягкий – 20шт. Доска меловая большая – 1шт.	
УЛК-2 - 224	Лаборатория технических средств управления;	Стол преподавателя – 1шт. Стул мягкий – 3шт. Доска меловая трехстворчатая – 1шт. Парта аудиторная 3-местная – 14шт. Стул аудиторный – 22шт. Скамья аудиторная 2-местная – 2шт.	
УЛК-2 - 406			
УЛК-1 - 243	Лаборатория документоведения;	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 16шт. Стул аудиторный – 1шт. Скамья аудиторная 2-местная – 15шт.	
УЛК-1 - 243	Лаборатория учебная канцелярия (служба	Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт.	

	документационного обеспечения управления).	Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 16шт. Стул аудиторный – 1шт. Скамья аудиторная 2-местная – 15шт.	
<b>СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС</b>			
Спортманеж - пр. Мира, д.15 Б ауд.1, 6,15 Спорткомплекс – пр. Мира, д.13А	Спортивный зал	1 оборудованный спортзал, включая площадки для спортивных игр (баскетбольные кольца, волейбольная сетка, мячи, бадминтонные сетки, ракетки, воланы, столы для настольного тенниса, ракетки); скакалки, обручи, гимнастическая стенка; 1 зал ЛФК (коврики гимнастические, гантели, степы, палки гимнастические, мячи Резистабол); Стадион для легкой атлетики (беговая дорожка 400 м, зона для прыжков в длину, перекладина, спортивный городок, волейбольная сетка); Футбольный стадион (футбольные ворота, футбольные мячи)	
	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Универсальная спортивная площадка	
УЛК-1, ауд. 357	Стрелковый тир	Электронный тир	
<b>ЗАЛЫ</b>			
УБК, ауд. 200	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	163 посадочных места; 15 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет; Проектор; Копировальная техника	
УБК	Актовый зал	300 посадочных мест. Проектор, компьютер, беспроводные микрофоны, акустическая система, цветомузыка.	

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и (социально-личностных) компетенций выпускников**

Инженерно-экономический колледж является структурным подразделением Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

Целью воспитательной работы педагогического коллектива Набережночелнинского института (филиала) КФУ, общественных организаций и структур, студенческого актива является формирование гармонично развитой, творческой и высоконравственной личности будущего специалиста, способного успешно действовать в условиях конкурентной среды, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью за принимаемые решения, обладающего такими личностными качествами, как:

- нравственность;
- интеллигентность;
- патриотизм;
- стремление к здоровому образу жизни;
- профессиональная компетентность;
- социальная активность;
- предприимчивость;
- способность к сотрудничеству и межкультурному взаимодействию.

В основе воспитательной работы университета лежат идеи демократизации процесса образования, социокультурной толерантности, гуманизации и гуманитаризации процесса подготовки специалистов высшей квалификации. Каждому студенту предоставляются условия для интеллектуального, культурного и нравственного развития, получения высшего образования и квалификации в соответствии со способностями, знаниями и желаниями, обеспечения качества образования, повышающего профессиональную мобильность и социальную защищенность личности в условиях рыночной экономики, создания благоприятных условий для ее социализации, гражданского становления, обретения общественно-значимых ценностей.

Практическая реализация Концепции воспитательной работы института происходит на следующих условиях:

- участие в ее реализации всех субъектов образовательно-воспитательной деятельности;
- создание необходимого уровня, методического, правового, финансово-материального и организационно-структурного обеспечения;
- формирование сбалансированной обучающей, воспитывающей и общегуманитарной среды;

- включение в сферу воспитания культурного потенциала города, республики, международных связей.

Концепция воспитательной работы строится на комплексе нормативных и рекомендательных актов, определяющем цели и задачи формирования общекультурных компетенций выпускников и включающем: а) Международные нормативные акты, относящиеся к проблемам организации воспитательной работы: (Конвенция о техническом и профессиональном образовании (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 21 ноября 1978 г.), Рекомендации о борьбе с дискриминацией в области образования (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 14 декабря 1960 г.), Рекомендации о развитии образования взрослых (принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 26 ноября 1976 г.); б) Законодательные акты Российской Федерации, определяющие основные подходы к воспитательной работе в системе высшего и послевузовского образования; в) Обязательные и рекомендательные акты, принятые Министерством образования и науки Российской Федерации, значимых российских общественных организаций; г) Нормативные документы Набережночелнинского института К(П)ФУ, регулирующие организацию воспитательной работы (Устав НЧИ К(П)ФУ, Правила внутреннего распорядка НЧИ К(П)ФУ, Решения Ученого совета НЧИ К(П)ФУ и Управлением по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания и иные документы). Созданы стипендиальная, жилищно-бытовая и комиссия по противодействию коррупции, терроризму, экстремизму, наркопреступности и профилактике наркомании, в составе которых взаимодействуют администрация и студенчество вуза, совместно решая актуальные проблемы в каждой сфере.

Воспитательная и социальная работа в вузе реализуется на трех уровнях управления: 1 – на уровне вуза, 2 – отделения, 3 – кафедры и других структурных подразделений института. Планирование и организация воспитательной деятельности осуществляет Управлением по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания под руководством заместителя директора по социальной и воспитательной работе. В состав управления входят отдел по социально-воспитательной работе и отдел культурно-массовой и спортивной работы. В отделениях института социальную и воспитательную работу осуществляют заместители заведующих отделениями по социальной и воспитательной работе, а также кураторы учебных групп. Помощь в реализации этого направления оказывается старостами учебных групп и представителями органов студенческого самоуправления, прежде всего, профорганами отделений и курсов.

Профком студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ призван обеспечивать контроль в институте за соблюдением и исполнением законодательных, нормативно-правовых документов любого уровня, касающихся студентов.

Функции профкома:

- контроль социальных выплат студентам-сиротам, студентам-инвалидам;
- помощь студентам в решении правовых вопросов, связанных с жизнью института;
- проведение консультаций для студентов по социально-правовым вопросам, подготовка соответствующих информационных материалов;
- регистрация льготных категорий студентов;
- социальная защита студентов;
- оказание помощи в оформлении стипендий;
- правовая поддержка студентов;
- осуществление контроля за соблюдением и исполнением законодательных, нормативно-правовых документов любого уровня, касающихся студентов;
- участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере учебы, быта, отдыха, охраны здоровья, других вопросов, касающихся социально-экономического положения студентов;
- участие в урегулировании разногласий и коллективных споров (конфликтов) между студентами и администрацией института по вопросам социально-экономического положения студентов.

Профком студентов регулярно организует встречи руководителей института с активом учебных групп (профоргами и старостами) с целью своевременного решения возникающих у молодежи проблем.

В организации воспитательной работы Набережночелнинского института КФУ можно выделить следующие основные принципы, создающие целостность деятельности в этой сфере всего университета:

1. Принцип самоорганизации – обеспечивает развитие форм самоорганизации обучающихся на базе действующих и вновь создаваемых студенческих объединений, основу деятельности которых составляет общность ценностей и интересов; предполагает максимальное содействие любой студенческой инициативе, не противоречащей нравственным и юридическим нормам, при минимальном контроле процессов.

2. Принцип коллегиальности и взаимодополнения – позволяет интенсивно вовлекать студенчество в процесс управления образовательной, научной и инновационной деятельностью вуза, взаимобмена результатами деятельности.

3. Принцип системности и непрерывности обеспечивает преемственность повышения

– профессиональных компетенций на различных этапах образования, развития способности к самоуправлению, формированию индивидуальных карьерных траекторий и профориентации на трудовых рынках.

4. Принцип опосредованности личностных изменений внешним воздействием – обозначает роль социокультурной среды в профессиональном и личностном развитии студентов. Наличие в структуре подразделений, охватывающих практически все области знаний и профессиональной деятельности, создает возможность организации многообразной, полифункциональной среды, способствующей разностороннему творческому самовыражению и самореализации личности обучающихся, сохранению и возрождению нравственных, культурных, научных ценностей и традиций поликультурного общества, воспитанию патриотизма и организации развивающего досуга студенчества.

В институте сформировалась система социальной поддержки студентов и работников, основанная на принципах и соответствующей системе Казанского (приволжского) федерального университета. Основной задачей в этой сфере является создание условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья студентов и сотрудников университета: улучшение организации системы питания; организация санаторно-курортного и санаторно-профилактического лечения; расширение форм оказания социальной поддержки и материальной помощи.

Ведется работа не только по выполнению социальных гарантий, закрепленных законодательно, но и регулярно иницируются новые направления социальной поддержки.

Согласно Положению о социальной поддержке студентов очной формы обучения КФУ студентам бюджетной формы обучения в настоящее время социальная поддержка оказывается по 11-ти различным видам в размере от 1340 до 5 000 рублей.

Кроме того, нуждающимся студентам выплачивается материальная помощь (минимальная сумма – размер стипендии), в том числе, из собственных средств университета - студентам контрактной формы обучения.

Кроме того, нуждающиеся студенты, обучающиеся на договорной основе и являющиеся членами профсоюза, имеют возможность получения материальной помощи от профкома студентов и аспирантов НЧИ КФУ.

Социальная среда вуза позволяет студентам успешно реализовывать свои возможности в широком спектре социальных инициатив (шефство над ветеранами, детьми-сиротами, ведение поисковых работ, развитие студенческого самоуправления, добровольческие движения); воспитание студентов сопровождается психолого-

педагогическим мониторингом (программное обеспечение, методики, экспертные системы).

Культурно-массовая работа. Воспитательная деятельность в данной сфере, способствует формированию у студентов способности к творческой самореализации, сохранению и приумножению нравственных и культурных ценностей, созданию условий для досуговой деятельности и развития творчества, самореализации личности студентов. Основные направления деятельности - организация и проведение фестивалей, концертов, праздничных мероприятий, литературных и художественных вечеров.

Основные культурно-массовые мероприятия, проводимые в институте – это традиционные торжественные мероприятия, приуроченные ко Дню знаний, Фестиваль «День первокурсника», Фестиваль «Студенческая весна»; Праздничные мероприятия, приуроченные к годовщине со дня основания Казанского университета. Межнациональный фестиваль «Содружество» собирает на своей сцене студентов вузов и ссузов города и республики, участвующих в номерах художественной самодеятельности с национальным колоритом культур разных стран и народов. Интеллектуальная Лига института на протяжении пяти лет ежемесячно в течение учебного года собирает в стенах учебно-библиотечного комплекса студентов, стремящихся развить свои познания, эрудицию и смекалку, некоторые игры проходят на татарском языке. Межфакультетские игры КВН с каждым годом все более популярны у студенческого сообщества и успешно соперничают с крупнейшими площадками клуба веселых и находчивых города и республики. Новогодний бал-маскарад – одно из красивейших и торжественных мероприятий института, подготовка к которому ведется на протяжении месяца.

Спортивно-оздоровительная деятельность. Воспитательная деятельность в этой сфере способствует формированию у студентов позитивного отношения к спорту и здоровому образу жизни, привлечению к занятиям с молодежью высококвалифицированных специалистов в области физической культуры и спорта, дополнительному образованию учащейся молодежи в области спортивного туризма и спортивного ориентирования.

Основные спортивно-оздоровительные мероприятия, проводимые в институте: Универсиада среди студентов по 8 видам спорта, Туристический слет среди команд отделений института, Праздник «Сабантуй» для студентов и работников института, Кросс Первокурсника, Турнир по мини-футболу среди студентов первого курса, Турнир по баскетболу среди студентов первого курса, Турнир по мини-футболу среди команд студенческого актива и др.

Студенты института принимают активное и успешное участие в



общеуниверситетских мероприятиях, становясь победителями, призерами и лауреатами таких конкурсов и фестивалей как «День первокурсника», Ежегодный конкурс «Студент года КФУ», «Студенческая весна КФУ», «Студенческий лидер КФУ», Межфакультетский фестиваль «Интеллектуальная весна», Открытый конкурс на знание иностранных языков «Полиглот», Деловая игра «Карьера: Старт!», Профильные школы актива, Международная научно-практическая студенческая конференция «Точка зрения», Спартакиада студентов КФУ, Спартакиада студентов первого КФУ, Легкоатлетические эстафеты и др.

Совместно с поликлиниками города проводятся тематические встречи по профилактике СПИДа, гепатитов, инфекций, передаваемых половым путем, абортот, а также на темы «Профилактика нежелательной беременности», «Репродуктивное здоровье», «Молодежь за ЗОЖ!», «Наркомании - нет!», «СПИД, гепатит - спутники наркомании».

Развитие органов студенческого самоуправления. Деятельность органов студенческого самоуправления способствует формированию у студентов активного образа жизни, проявлению гражданской позиции, умению работы в команде, адаптации студентов-первокурсников.

В институте эффективно осуществляют свою деятельность более 30 общественных студенческих организаций и объединений. Основные общественные студенческие организации и объединения:

-Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ,

- Редакция сайта профкома студентов и аспирантов СТУДПРОФ.РФ,

- Спортивный клуб (спортивные секции: легкая атлетика (лыжные гонки), волейбол (юноши), волейбол (девушки), баскетбол (юноши), баскетбол (девушки), мини-футбол, шахматы, настольный теннис, бадминтон, полиатлон, Клуб туризма и альпинизма «Эдельвейс», Клуб велотриала «Bravo», футбол),

- Студенческий клуб (Творческое объединение «РВСЖшникипикчерз», Вокальная студия «УНИSONG», Музыкальная студия «SOUND TIME», Клуб веселых и находчивых, Ансамбль народного танца «САЙЯР», Танцевальный коллектив «HEADLINE», Школа моделей «РАШЕЛЬ», Школа брейк-данса «FLAMING HEARTS», Театральная студия «Балкыш», Молодежное радио «М.Радио», Фотоклуб),

- Волонтерское объединение «Спорт и здоровье»,

- Интеллектуальная лига,

- Дискуссионный клуб,

- Молодежная служба охраны правопорядка,
- Студенческое объединение «ЧУЛМАН»,
- Студенческий совет общежития.

Основные мероприятия, проводимые в целях развития студенческого самоуправления: конкурс «Лучшая академическая группа Набережночелнинского института КФУ», Адаптационные мероприятия для студентов первого курса «Игра-бродилка», Посвящение в первокурсники по отделениям института, Школа старост и профторгов первого курса, Школа актива «Революция в студенческой жизни», проект о жизни общественных деятелей, лидеров студенческих объединений «25-ый кадр», военно-спортивные соревнования «Щит Родины», акция «Мин татарчасойлешем!», а также участие в таких общеуниверситетских проектах как «Студент года КФУ», деловая игра «Карьера: Старт!», «Лучшая академическая группа КФУ» и др.

Гражданско-патриотическая деятельность. Одним из приоритетных направлений в работе со студентами во внеучебное время является гражданско-правовая и патриотическая деятельность, в том числе привлечение обучающихся к проведению социальных и благотворительных акций, праздников для детей из детских домов и интернатов, мероприятий, направленных на воспитание патриотических чувств у студентов и любви к своему вузу, городу, стране. В целях привлечения внимания студенческой молодежи к истории, общественной и культурной жизни, научным достижениям института ежегодно проводится конкурс «Almamater», а также конкурсы «История Великой стройки», «Загадки мудрого Марджани», «Вторая Мировая война и послевоенный мир» и др. Студенческая инициатива находит проявление и в этой сфере: силами активистов молодежной службы охраны правопорядка, студенческого объединения «Чулман», ансамбля народного танца «Сайяр» при содействии профкома студентов и аспирантов ежегодно проводятся военно-спортивные эстафеты и соревнования, межнациональные фестивали и акции по привлечению внимания к особенностям национальной культуры, традиционные национальные праздники и вечера памяти.

Профилактика правонарушений в студенческой среде. Основными целями работы в данном направлении воспитательной деятельности являются формирование системы профилактики правонарушений, укрепление общественного порядка и общественной безопасности, вовлечение в эту деятельность государственных органов, студенческих общественных организаций в профилактике правонарушений и борьбе с преступностью. Основные задачи: снижение уровня преступности, активизация работы по профилактике правонарушений, направленной, прежде всего, на борьбу с пьянством, алкоголизмом,

наркоманией, преступностью, безнадзорностью несовершеннолетних; активизация и совершенствование нравственного воспитания населения. В этом направлении ведется постоянная работа по отслеживанию студентов «группы риска», проведению таких мероприятий как семинар-форум «Профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде, привитие культуры толерантности», семинар-круглый стол «Профилактика экстремизма в студенческой среде», встречи со студентами в рамках реализации Республиканской молодежной антикоррупционной программы «Не дать – не взять!», лекции по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних сотрудниками администрации Автозаводского района Исполкома города Набережные Челны и др.

Воспитательная деятельность в общежитиях. Воспитательная работа в студенческих общежитиях направлена на формирование нравственных и социальных качеств личности: порядочности, гражданственности и ответственности. Внеучебная деятельность в общежитии направлена на создание воспитывающей среды, включающей наилучшие условия для самостоятельных занятий, пропаганду опыта лучших студентов, проживающих в общежитии, вовлечение их в процесс активной студенческой жизни.

В течение года управлением по молодежной политике, профкомом студентов и аспирантов НЧИ КФУ и студенческим советом общежития реализуются многочисленные мероприятия, направленные на адаптацию студентов в новом месте проживания, вовлечение их в культурно-массовую, спортивно-оздоровительную, общественную и научную деятельность, такие как организационные и информационные собрания, адаптационные мероприятия для студентов первого курса, заселенных в общежитие, соревнования по армспорту, волейболу, баскетболу, мини-футболу, бадминтону, настольному теннису, лыжным гонкам среди студентов, проживающих в общежитии, акции «Мы за чистоту общежития!», «Никотину – Нет!» конкурсы «Лучшая комната общежития», «Лучший новогодний блок», «Мисс и Мистер Общежитие», выездная эстафета «Веселые старты», конкурсы стенгазет и праздничные концерты, посвященные началу и завершению учебного года, Новому году, Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню и др.

Для реализации функции контроля за дисциплиной в общежитии, соблюдением правил внутреннего распорядка введена балльно-рейтинговая система, учитывающая поведение студента, проживающего в общежитии, его участие в общественной работе общежития, института, а также факты нарушения общественного порядка и Правил проживания в общежитии.

Информационная работа. Актуальные проблемы студентов, их достижения в науке,

учебе, спорте, творчестве, общественной жизни освещаются на странице института web-портала университета. Высокую популярность имеет сайт профкома студентов и аспирантов Набережночелнинского института КФУ [СТУДПРОФ.РФ](http://studprof.ru), ежедневно размещающий информационные материалы о событиях в социально-воспитательной сфере в жизни института, прежде всего в сфере социальной защиты, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

В университете ведется большая научно-исследовательская работа студентов по проблемам молодежи, являющаяся неотъемлемой частью процесса качественной подготовки специалистов. Согласно Постановлению Правительства РФ «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования», Порядку совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования, и регламенту назначения студентам КФУ повышенных государственных академических стипендий успешно функционирует система поощрения студентов за успехи в учебе, науке, культурно-творческой, спортивной и общественной деятельности, а также система поддержки успешно обучающихся студентов младших курсов. Студенты, достигавшие особых успехов в учебе, общественной работе, спорте, творчестве получают стипендии Президента и Правительства РФ, Президента и Правительства РТ, депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ Когогиной А.Г., Морозова О.В., стипендии Ученого Совета.

Сложившаяся в институте воспитательная среда обеспечивает естественность трансляции студентам норм взаимоотношений, общения, организации досуга, быта в общежитии, отношений к будущей профессии, формирует мотивацию учебной деятельности и, следовательно, профессиональную направленность личности будущих педагогов.

## **7. Особенности реализации ППСЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16- 20);

- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т. е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

## **8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в Положении об организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Студенты, обучающиеся в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре.

### **Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ в колледже созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды по разным дисциплинам включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В институте также разработаны:

- Положение об организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»;

- Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (междисциплинарному курсу) программы среднего профессионального образования Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

### **Программа государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 46.02.01

## «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» квалификации «Специалист по документационному обеспечению управления, архивист». Выпускная квалификационная работа - обязательный компонент государственной итоговой аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей специалиста по документационному обеспечению управления, архивист и выполняется в форме выпускной квалификационной работы.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов выпускной квалификационной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;
- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки,

соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;

- оперировать специальной терминологией.



## **9. Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

1. Положение об инженерно-экономическом колледже от 21.10.2015г. № 1.3.1.30/1.02-12/47
2. Положение об аттестации педагогических работников инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 13.02.2019г №1.3.1.40-02/08
3. Положение об организации проведения практики обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» 19.04.2019г. № 1.3.1.40 -02/22
4. Положение об экзамене (квалификационном) программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 21.12.2016г №1.3.1.40-03/89
5. Положение о журнале учебных занятий инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 22.03.2016г №1.3.1.40-03/22
6. Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (междисциплинарному курсу) программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 20.12.2016г №1.3.1.40-03/87
7. Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 19.05.2016г №1.3.1.40-03/32
8. Положение об учебном кабинете и мастерской Инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 21.12.2016г №1.3.1.40-03/88
9. Положение о порядке проведения консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 20.12.2016г №1.3.1.40-03/84
10. Регламент государственной итоговой аттестации выпускников программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного

автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» 01.11.2017г. №0.1.3.1.40 -03/88

11. Положение о программе подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 12.12.2017г №1.3.1.40-03/99
12. Регламент подготовки курсовой работы по программам подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 25.09.2019г №1.3.1.40-02/60
13. Положение об организации учебных занятий по дисциплине «Физическая культура» в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.10.2018г №1.3.1.40-02/67
14. Положение о мониторинге качества учебного процесса в Набережночелнинском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 10.12.2018г №1.3.1.40-02/81
15. Положение об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.10.2018г №1.3.1.40-02/68
16. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Набережночелнинском институте (филиале) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.10.2018г №1.3.1.40-02/62
17. Положение о комплексном экзамене (дифференцированном зачете или зачете) программ подготовки специалистов среднего звена в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.10.2018г №1.3.1.40-02/61
18. Положение о реализации дисциплин по выбору обучающихся в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 16.10.2018г №1.3.1.40-02/69
19. Положение об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.10.2018г №1.3.1.40-02/68
20. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплин и профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.11.2018г №1.3.1.40-02/73

21. Положение о предметно-цикловой комиссии инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» 20.12.2016г. №0.1.3.1.40 -03/86
22. Положение о рабочей программе дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.11.2018г №1.3.1.40-02/74
23. Положение о рабочей программе профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.11.2018г №1.3.1.40-02/75
24. Порядок разработки программ практик по программам подготовки специалистов среднего звена инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 22.04.2019г №1.3.1.40-02/23
25. Положение о разработке и реализации адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 27.06.2019г №1.3.1.40-02/41
26. Положение о классном руководителе инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 01.10.2018г №1.3.1.40-02/60
27. Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Набережночелнинского института (Филиала) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 09.12.2016г. №0.1.3.1.30.1.02-03/75
28. Положение о Совете профилактики правонарушений в инженерно-экономическом колледже Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 08.07.2019г. № 1.3.1.40-02/44
29. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 08.07.2019г. № 1.3.1.40-02/45

**Разработчики ППССЗ:** Инженерно-экономический колледж Набережночелнинского института (филиал) КФУ.