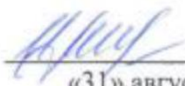


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель: Руководитель отдела
по производственным процессам
Департамент операционного
управления
УФПС Хабаровского края
АО «Почта России»

 И.Л. Панченко
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор КГБ ПОУ ХКОТСО

 Е.С. Шелест

«31» августа 2020 г.

АДАптированная

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности среднего профессионального образования

11.02.12 Почтовая связь

по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по АППССЗ на
базе основного общего образования -

2 года и 10 мес.

Профиль получаемого
профессионального образования -
технический

г. Хабаровск

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения

1.1 Общие сведения

1.2 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь

1.3 Сроки получения среднего профессионального по специальности

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь

2.1 Область профессиональной деятельности

2.2 Объекты профессиональной деятельности

2.3 Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Базисный учебный план

3.2. Рабочий учебный план

3.3. Календарный учебный график

3.4. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики

4. Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

6 Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся

1. Общие положения

1.1 Общие сведения

Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – АППССЗ), реализуемая краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее - Колледж) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **11.02.12 Почтовая связь**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 967 от 11 августа 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33771 от 25.08.2014 г.).

АППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план АППССЗ, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, адаптированные рабочие программы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Данная АППССЗ разработана в отношении обучающихся-инвалидов с нарушениями нейромышечных, скелетных и связанных с движением (статодинамических) функций (движения головы, туловища, конечностей, в том числе костей, суставов, мышц; статики, координации движений); нарушениями сенсорных функций (зрения; слуха; обоняния; осязания; тактильной, болевой, температурной, вибрационной и других видов чувствительности; вестибулярной функции; боль).

1.2 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.12 Почтовая связь:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2013 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011 г. № 175;
4. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291;
6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292;
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21августа 2013 г. № 977 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292»;
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- 10.Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2;
- 11.Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 23 января 2014 г. № 36;
12. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 967 от 11 августа 2014 г., зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33771 от 25.08.2014 г.);
13. Приказ Минобрнауки России от 02 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- 14.Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается применение исключительно электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 января 2014 г. № 22;

15. Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 г. № 06-281);
16. Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 апреля 2015 г. № 06-830);
17. Методические рекомендации 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 подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259);
18. Другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
19. Лицензия на право ведения образовательной деятельности в соответствии с приложением Министерства образования и науки Хабаровского края. Серия 27ЛО1№0000775 от 26.11.2014 г. рег. №1681;
12. Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»;
13. Иные нормативные акты регионального и локального уровня.

1.3 Сроки получения среднего профессионального по специальности

Сроки получения СПО по специальности 11.02.12 Почтовая связь базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по АППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	специалист почтовой	1 год 10 месяцев
основное общее образование	связи	2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по АППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	57 нед.
Учебная практика	13 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	11 нед.
Итого	95 нед.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника: организация и техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

- Единый производственно-технологический комплекс технических и транспортных средств, обеспечивающий приемку, обработку, перевозку, доставку (вручение) почтовых отправлений, периферической печати, а также осуществление почтовых переводов денежных средств;
- Оперативно-техническая документация, (инструкции, приказы, нормативные документы, регламентирующие доставку пенсий и пособий, документы, регламентирующие распространение периодической печатной продукции по подписке);
- Первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Специалист почтовой связи (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

ВД 1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи.

ВД 2. Техническая эксплуатация средств почтовой связи.

ВД 3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16019 Оператор почтовой связи).

Результаты освоения АППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Специалист почтовой связи должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Специалист почтовой связи должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВД 1. Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи.

ПК 1.1. Выполнять работы, по предоставлению почтовых и непочтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Указывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.

ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.

ПК 1.5. Обеспечивать производственно-технологические процессы отделений почтовой связи.

ВД 2. Техническая эксплуатация средств почтовой связи.

ПК 2.1. Использовать средства механизации и автоматизации почтовой связи.

ПК 2.2. Эксплуатировать контрольно-кассовую технику.

ПК 2.3. Контролировать ведение кассовых операций в отделении почтовой связи.

ПК 2.4. Использовать метрологическое оборудование и франкировальные машины.

ПК 2.5. Обеспечивать информационный обмен между объектами почтовой связи по почтовым переводам и регистрируемым почтовым отправлениям.

ВД 3. Техническая эксплуатация сетей почтовой связи.

ПК 3.1. Обеспечивать экспедирование периодической печати.

ПК 3.2. Осуществлять обработку, обмен и транспортировку почтовых отправлений.

ПК 3.3. Обеспечивать техническую безопасность работы ОПС и рабочих мест.

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений, условных ценностей и денежных средств на объектах почтовой связи.

ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16019 Оператор почтовой связи).

ПК 4.1. Выполнять прием, сортировку, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.

ПК 4.2. Осуществлять реализацию знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических печатных изданий.

ПК 4.3. Выполнять прием и выдачу почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования.

ПК 4.4. Осуществлять оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет.

ПК 4.5. Осуществлять учет, хранение и выдачу денег и других ценностей.

3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1 Базисный учебный план

Срок обучения на базе среднего общего образования - 1 год 10 мес.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неде-лях	Макс. учебная нагрузка обучающ егося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомен -дуемый курс изучени я
				Всего	В том числе		
					лаб.и практ. заняти й	курс. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов	40	2160	1440			
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		486	324	228		
ОГСЭ.01	Основы философии			48			1
ОГСЭ.02	История			48			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык			114	114		1-2

ОГСЭ.04	Физическая культура		228	114	114		1-2
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		98	66			
ЕН.01	Математика			32	18		1
ЕН.02	Компьютерные технологии			34	18		1
П.00	Профессиональный цикл		1576	1050	548	20	
ОП.00	<i>Общепрофессиональные дисциплины</i>		616	410	190		
ОП.01	Экономика организации		114	96	48		1
ОП.02	Информационно-телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности		96	64	44		1
ОП.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		72	48	12		1
ОП.04	Менеджмент		77	51	20		1
ОП.05	Маркетинг		77	51	20		1
ОП.06	Культура делового общения		48	32	12		1
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности		102	68	22		1
ПМ.00	<i>Профессиональные модули</i>		960	640	358	20	
ПМ.01	Организация работ по предоставлению услуг почтовой связи		447	298	156		1-2
МДК.01. 01	Теоретические основы и методика организации производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи		309	206	106		1-2
МДК.01.02	Теоретические основы и методика организации денежных операций в отделениях почтовой связи		138	92	50		1-2
ПМ.02	Техническая эксплуатация средств почтовой связи		225	150	100	6	2
МДК.02. 01	Теоретические основы и методика механизации производственных процессов на объектах почтовой связи		60	40	20		2
МДК.02. 02	Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций		165	110	80		2
ПМ.03	Техническая эксплуатация сетей почтовой связи		180	120	60	20	2

МДК.03.01	Основы эксплуатации сетей почтовой связи		180	120	60		2
ПМ.04	Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор связи»		108	72	42		2
	Вариативная часть циклов ОПОП	17	918	612			
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	57	3078	2052			
УП.00.	Учебная практика	13					1-2
ПП.00.	Производственная практика (по профилю специальности)						
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4					2
ПА.00	Промежуточная аттестация	4					1-2
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6					2
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4					
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2					
ВК.00	Время каникулярное:	11					
Итого		95					

3.2. Рабочий учебный план

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.12 Почтовая связь, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 967 от 11 августа 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 33771 от 25.08.2014 г.) и Разъяснений по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, одобренных решением Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол № 1 от 10.04.2014 г.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению АППССЗ. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме

получения образования составляет 160 академических часов. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 9 -11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

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

Адаптированная учебная дисциплина Физическая культура предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Срок освоения АППССЗ при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед., промежуточная аттестация - 2 нед., каникулы - 11 нед.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые/индивидуальные, устные) определяются преподавателем. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Практика является обязательным разделом АППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации АППССЗ 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 студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рабочий учебный план прилагается.

3.3. Календарный учебный график (Приложение)

3.4. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики (Приложение)

4. Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Колледж для реализации АППССЗ по специальности **11.02.12 Почтовая связь** располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, выполнение обучающимися лабораторных и практических работ, учебной практики, предусмотренной учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- кабинеты: истории, иностранного языка, математики, компьютерных технологий, экономики, менеджмента, маркетинга, эксплуатации почтовой связи, безопасности почтовой связи, права, охраны труда, безопасности жизнедеятельности, методический;
- лаборатории: автоматизации почтово-кассовых операций, информационных технологий в почтовой связи, механизации объектов почтовой связи;
- мастерские: специализированная мастерская;
- спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир;
- залы: актовый зал, библиотека с читальным залом (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет).

В Колледже функционирует Программа «Доступная среда», которая обеспечивает обучаемого индукционной петлей «Исток» в учебной аудитории, Информационным терминалом в вестибюле Колледжа.

Часть кабинетов и лабораторий совмещенные.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

4.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает квалифицированными педагогическими кадрами - преподавателями, мастером производственного обучения, обеспечивающими подготовку обучающихся, выполняющими воспитательные функции и участвующими в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, этим преподавателям обеспечивается возможность проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в три года.

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Заместитель директора по МНР и методист имеют высшее дефектологическое образование.

Преподаватели физического воспитания прошли обучение по программе «Теория и методика физической культуры (адаптивные технологии)» количестве 72 часов.

Повышение квалификации преподавателей и осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами через разнообразные коллективные формы методической работы, через обобщение опыта и самообразование, обучение в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Хабаровском краевом институте переподготовки и повышения квалификации в сфере профессионального образования», с помощью стажировок на предприятиях г. Хабаровска.

Для качественного ведения учебных занятий по обучению инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата и нарушениями сенсорных функций для преподавателей организуется ежегодное корпоративное обучение в Колледже на психолого-педагогических семинарах «Преподавателям об инвалидах и лицах с ограниченными возможностями здоровья».

В соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии педагогом-психологом и социальным педагогом разрабатываются планы мероприятий для психолого-педагогической коррекции, социальной адаптации.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

АППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям АППССЗ. Преподавателями физической культуры разработана адаптированная программа по учебной дисциплине Физическая культура, отрецензированная кафедрой Лечебной физкультуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточная государственная академия физической культуры».

Для успешного обучения инвалидов преподавателями колледжа разработано учебно-методическое обеспечение в электронном виде: курс лекций, самостоятельная работа обучающихся, комплект материалов для контроля знаний. По каждой дисциплине и профессиональному модулю сформированы рабочие программы, разрабатываются и пополняются учебно-методические комплексы, содержащие методические рекомендации по

изучению дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, слайды, контрольные задания, методические указания по выполнению курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.). Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к государственной итоговой аттестации – методические указания по выполнению дипломных работ. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Для реализации АППССЗ имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Большинство учебников и учебных пособий выдается через библиотеку (абонемент учебной литературы). Для студентов доступны учебники, учебные пособия, сборники, периодические журналы, собрания законодательных актов, кодексы РФ.

Библиотечный фонд укомплектован основной учебной литературой по дисциплинам и модулям, преимущественно изданной за последние 5 лет, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждый обучающийся обеспечивается не менее чем одним печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и междисциплинарного курса.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

В колледже создается электронная библиотека, в которой в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, периодические издания. Обучающимся предоставляется возможность доступа к методическим разработкам и рекомендациям, разработанным преподавателями, по части дисциплин и модулям через электронную библиотеку.

Студенты имеют доступ к Интернет-источникам в компьютерных классах и читальном зале. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

5. Оценка качества освоения адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения АППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем самостоятельно по пятибалльной шкале. По выбору преподавателя возможно использование рейтинговых и/или накопительных систем оценивания образовательных результатов деятельности студентов в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования.

Формы и методы контроля, контрольно-измерительные материалы описываются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются самостоятельно преподавателями.

Промежуточная аттестация проходит в устной, письменной и комбинированной формах. Организация и проведение экзаменационной сессии осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в КГБ ПОУ ХКОТСО. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т. ч. введенные за счет часов вариативной части образовательной программы, являются обязательными для аттестации элементами АППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации, устанавливаемой рабочим учебным планом по специальности. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет) проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов (не более 8 в каждом учебном году), дифференцированных зачетов (суммарно не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре). Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям АППССЗ создаются фонды оценочных средств в соответствии с Положением о контрольно-оценочных средствах, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно

В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных

направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности

Обязательной формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы: дипломной работы (проекта) (далее - ВКР). Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы регламентируется Инструкцией КГБ ПОУ ХКОТСО о государственной итоговой аттестации и Программой ГИА по специальности.

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Ограничения или изменения по выполнению ВКР обучающимся-инвалидом учитываются при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки (объемом 40-50 страниц формата А 4).

В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в работе решений. Структура и содержание пояснительной записки определяется темой и индивидуальным заданием на дипломное проектирование.

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Допускается выполнение дипломной работы группой студентов. При этом индивидуальное задание выдается каждому студенту.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе, и являющейся единой для всех форм обучения (очной, заочной). Состав комиссии должен составлять не менее 5 человек, в т.ч. от работодателей не менее 60 % состава.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности Положением о государственной итоговой аттестации, требованиями ФГОС СПО, АППССЗ.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который утверждается Министерством образования и науки Хабаровского края по представлению колледжа. График проведения итоговой государственной аттестации (защит ВКР) выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к итоговой государственной аттестации осуществляется приказом директора. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме открытых заседаний государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Для обучающихся-инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата ограничений или изменений по выполнению ВКР не предусмотрено.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

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

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания государственных экзаменационных комиссий протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в книгах протоколов, листы которых пронумерованы. Книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся у заместителя директора по УР в течение установленного срока. По завершении книга протоколов сдаётся в архив колледжа.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую

аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора колледжа.

Обучающимся, не прошедшим в течение установленного срока государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку предоставляется возможность повторного прохождения государственной аттестации в порядке, установленном Инструкцией о ГИА.

6. Характеристики социокультурной среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся

Воспитательная работа со студентами является неотъемлемой частью учебного процесса и способствует формированию социальной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности студентов.

Цель воспитательной работы – формирование жизнеспособной, социально-устойчивой личности, готовой в новых социально-экономических условиях вносить ощутимый вклад в преобразование общества, способной самосовершенствоваться и реализовываться в общении с другими людьми. Социальный педагог совместно с педагогом-психологом проводят мероприятия, направленные на адаптацию и коррекцию несформированных функций.

Задачи воспитательной работы:

- изучение и внедрение в работу колледжа отечественного опыта организации внеучебной деятельности со студенческой молодежью;
- совершенствование методологии и содержания воспитания через студенческое самоуправление;
- создание условий для досуга молодежи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения молодых людей – алкоголизму, наркомании, насилию;
- привлечение молодежи к решению ее же проблем, участию в молодежных общественных объединениях, созданию условий, способствующих саморазвитию и самовоспитанию личности студента;
- формирование патриотизма, активности, инициативности, культуры, умения жить и работать в условиях современных экономических преобразований;
- создание информационных, кадровых, организационных условий методической базы для развития воспитательной системы колледжа.

Воспитательная работа в колледже осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое и правовое;
- культурно-массовое и художественно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное;

- экологическое;
- профессионально-трудовое.

При реализации воспитательной деятельности преподавательский состав ориентируется на целевые установки, которые реализуются поэтапно и заключают в следующем:

1. Адаптация к новой системе обучения.
2. Формирование личности студента.
3. Укрепление дисциплины.
4. Создание и сплочение коллектива групп, организация товарищеской взаимопомощи.
5. Формирование навыков самоуправления.
6. Формирование основ общей культуры.
7. Углубленное изучение специальности.
8. Организация исследовательской работы студентов.

Основные формы реализации:

- организация учебно-исследовательской работы студентов;
- участие в краевых конкурсах творческих работ;
- участие в спартакиадах, КВН, политических клубах, ярмарках молодежных идей, олимпиадах, а также мероприятиях военно-патриотической и правовой направленности.

Большое внимание в учебном заведении уделяется пропаганде здорового образа жизни.

В колледже действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Студенческом совете. В систему студенческого самоуправления входит студенческий совет, который формируется из числа старост, лидеров учебных курсов и групп.

Созданы условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья участия в студенческом самоуправлении, спортивных секциях, олимпиадах и конкурсах различного уровня.

Студенческий совет рассматривает вопросы проведения конкурсов, организации внутриколледжных мероприятий. Студенческий совет наделен широкими полномочиями и реальными возможностями в управлении студенческой жизнью в колледже. Представители Студенческого совета принимают активное участие в городских, краевых и всероссийских молодежных проектах.

В колледже проводятся внеклассные мероприятия:

- Спортивный праздник первокурсника;
- День учителя;
- Посвящение в студенты;
- Зажги свою звезду;
- День героев Отечества;
- Российский день студента или Татьянин день;

- А, ну-ка, парни!;
- Мисс колледж;
- День победы.

Формирование профессионального мировоззрения будущих специалистов достигается через активное вовлечение студентов в мероприятия, проводимые в декады специальностей, конкурсы профессионального мастерства, учебно-исследовательскую деятельность. Ежегодно проводятся встречи с сотрудниками службы занятости, представителями работодателей.

В целом, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности студентов, формирование социокультурной среды в колледже ведется на достаточном уровне.