ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 46.02.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ДОКУМЕНТИРОВАННЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) для специальности составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 14.11.2023 № 853 и с учетом требований профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 192н по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ по специальности 46.02.02 согласована с объединением работодателей – Советом по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации Национального совета при Президенте РФ по профессиональным квалификациям.

Программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой систему учебно-методических документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учётом требований регионального рынка труда.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также практической подготовки (учебной, производственной (по профилю специальности), (преддипломной) практик), и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, учебно-методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся в соответствии с Положением о проектировании, разработке и ежегодном обновлении программ подготовки специалистов среднего звена (**https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/documents/polozhenie-o-proektirovanii-razrabotke-i-ezhegodnom-obnovlenii-programm.pdf**).

1.2. СРОК ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.02 при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 147 недель, в том числе

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам – 63 недели;

Практика:

Учебная – 4 недель;

Производственная (по профилю специальности) - 8 недель;

Промежуточная аттестация 5 недель;

Государственная итоговая аттестация – 6 недель;

Каникулы 24 недели.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности выпускников: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, а именно, деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

2.2. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

• документы, созданные любым способом документирования;

• системы документации;

• системы информационно-документационного обеспечения управления;

• архивные документы, в том числе документы по личному составу;

• справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов;

• первичные трудовые коллективы.

2.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности (базовая подготовки):

- Технологическое сопровождение цифровизации систем документации;

- Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности (базовой подготовки)

должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.2. Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

3.2.1. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации:

ПК.1.1. Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.2. Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.3. Осуществлять ручное, автоматизированное и/ или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать

внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом.

ПК.1.4. Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения.

ПК.1.5. Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

3.2.2. Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности:

ПК.2.1. Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.

ПК.2.2. Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации.

ПК.2.3. Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты.

ПК.2.4. Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график представлен календарным графиком учебного процесса, календарным графиком аттестаций на все годы обучения и должен соответствовать положениям ФГОС СПО по специальности и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/education/%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.pdf.

4.2. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Рабочий учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик. При формировании вариативной части учебного плана руководствовались целями и задачами настоящего ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными во ФГОС СПО. Формирование вариативной части основывалось на запросах работодателя https://college-mid.ru/about_the_college/svedeniya-ob-ou/education/uch-plan-cifr.pdf.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов по основным видам профессиональной деятельности.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся пользуются сетью Интернет.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю), в том числе из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Имеющие электронные библиотечные системы дают возможность замены печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий обучающихся, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ППССЗ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень учебных кабинетов, лабораторий и других помещений, необходимый для реализации ППССЗ:

Кабинеты:

социально-гуманитарных и экономических дисциплин;

менеджмента в профессиональной деятельности;
иностранного языка в профессиональной деятельности;
русского языка в профессиональной деятельности;
основ математической статистики;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
документационного обеспечения управления;
архивоведения;
делового этикета в информационной среде;
безопасности жизнедеятельности;
методический.

Лаборатории:

информационных и коммуникационных технологий;
организации работы с документами;
систем электронного документооборота.

Спортивный комплекс - Колледж для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

и др.