



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 15.02.2023

Утверждаю:

Директор

Н.С. Акарачкина

_____ м.п.

Приказ № 7-од от 15.02.2023

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской
(производственно-диспетчерской) службы»**

**на базе среднего общего образования
очная-заочная форма обучения**

**КВАЛИФИКАЦИЯ – ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ**

Барнаул, 2023

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (базовый уровень) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 692 от 02.08.2013г.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж».

Рекомендована к использованию в учебном процессе представителем работодателя:

« _____ » _____ 2023 г.

должность

подпись

ФИО

М.П.

© Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж», 2023 год.

Оглавление

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	5
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	6
1.4. Требования к абитуриенту	8
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	8
2.1. Виды профессиональной деятельности выпускника	8
2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускника	8
РАЗДЕЛ 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	9
3.1. Структура компетентностной модели выпускника	9
3.2. Результаты освоения ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	10
3.3. Матрица компетенций	13
РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ППКРС ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	14
4.1. Календарный учебный график и график учебного процесса	14
4.2. Учебный план специальности	15
4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)	16
4.4. Аннотация программ практик	24
РАЗДЕЛ 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ППКРС ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	38
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса	38
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	39
5.3. Материально-техническое обеспечение	40
РАЗДЕЛ 6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	40
РАЗДЕЛ 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ППКРС ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ	41

(ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	66
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников	66
РАЗДЕЛ 8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	44
РАЗДЕЛ 9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКА	45
РАЗДЕЛ 10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ППКРС ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ССЫЛКА РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ССЫЛКА Учебный план, график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, лист регистрации вносимых изменений	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 СВЕДЕНИЯ о реализации образовательных программ	65

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» (далее – ППКРС) реализуется АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» (далее – колледж) на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 692 от 02.08.2013 г.

ППКРС регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, модулей, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся: методические рекомендации по оформлению реферата; методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной письменной экзаменационной работы; фонд оценочных средств учебной дисциплины и профессиональных модулей.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Нормативную правовую базу разработки ППКРС составляют:
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 692 от 02.08.2013г.;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Письмо Минобрнауки России «О направлении доработанных рекомендаций 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» от 17.03.2015 № 06-259;

Разъяснения Минобрнауки РФ по формированию учебных планов СПО;

Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана СПО;

Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО;

Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО;

Устав колледжа.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

1.3.1. Цель (миссия) ППКРС профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Миссия: формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского образования.

Цель: развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии, обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям ФГОС, ППКРС квалификации «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы».

Задачи:

– Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

– Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

– Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.

– Развитие системного творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребностей личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самовоспитания и самообразования.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

– приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

– ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

– формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

– формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

ППКРС имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

Выпускник АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» в результате освоения ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» будет профессионально готов к деятельности в сфере диспетчерской службы.

1.3.2. Срок освоения ППКРС профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Нормативный срок обучения – 10 месяцев на базе среднего общего образования.

1.3.3. Трудоемкость ППКРС профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Трудоемкость основной профессиональной программы среднего профессионального образования базовой подготовки ППКРС профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» по очной-заочной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 43 недели (10 месяцев).

Индекс	Элементы учебного процесса	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка
	Обязательная часть учебных циклов ППКРС	20	1080	270
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (плюс вариативная часть)		118	36
П.00	Профессиональный цикл		962	234
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		386	96
ПМ.00	Профессиональные модули и междисциплинарные курсы		576	138
	Вариативная часть учебных циклов ППКРС		216	44
УП.00	Учебная практика	19		684
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПА.00	Промежуточная аттестация		1	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	1		
	Каникулярное время	2		
	Всего	43		

Учебные циклы	Число недель
Аудиторная нагрузка	20
Учебная практика	19
Производственная практика (по профилю специальности)	
Промежуточная аттестация	1
Государственная итоговая аттестация	1
Каникулярное время	2
Итого	43

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

Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 2 недели, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

1.3.4. Особенности основной профессиональной образовательной программы ППКРС профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Особенностью основной профессиональной образовательной программы по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» является обучение специалистов на фундаментальной социально-экономической основе.

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. При наличии у АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» аккредитации по завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, желающие освоить программу среднего профессионального образования, зачисляются без вступительных испытаний в соответствии с планом приема на конкурсной основе.

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном среднем общем образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих с указанием о полученном среднем общем образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ

Виды профессиональной деятельности выпускника

Оператор диспетчерской службы должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.

ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.

ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ.

Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.

ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.

ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.

Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса

ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса.

ПК 3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.

ПК 3.3. Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.

ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПКРС ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

3.1. Структура компетентностной модели выпускника

Результаты освоения ОПОП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Следующая классификация компетенций по видам профессиональной деятельности, определяет структуру модели выпускника:

Вид компетенций	Коды компетенций по ФГОС
Общие компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
Профессиональные компетенции	ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.4

Общие компетенции включают в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Оператор диспетчерской службы должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.

ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.

ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ.

Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.

ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.

ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.

Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса

ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса.

ПК 3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.

ПК 3.3. Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состоянии самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.

ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.2. Результаты освоения ОПОП ПКРС по профессии 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

Результаты освоения ОПОП ПКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (таблица).

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результаты освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; проявляет к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет 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	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные средства коммуникации и возможности передачи информации; умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владеет техникой и приемами эффективной коммуникации, обладает позитивным настроением, владеет методами преодоления барьеров в общении
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	Соответствие оформленных документов единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. Точность ведения диспетчерского журнала и составления оперативных рапортов. Осуществление контроля за наличием и правильностью составления документов. Использование в работе технических средств.

		Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.
ПК 1.2	Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	Осуществление организации производственного процесса. Проведение планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками. Точность при обработке данных о сдаче выполненных работ и передаче готовой продукции. Рациональное использование рабочего времени при выполнении учета различных операций, порядка их документационного оформления и контроля.
ПК 1.3	Производить мониторинг выполненных работ	Проведение мониторинга выполненных работ. Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. Использование в работе технических средств при обработке и движении документов. Рациональное использование рабочего времени при ведении оперативного учета хода производственного процесса.
ПК 2.1	Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.	Соответствие полученных данных со сменно-суточными планами-графиками, производственными программами. Проведение и организация производственного потока с учетом специфики диспетчирзации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства. Осуществление контроля за соблюдением и выполнением норм труда. Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда. Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.
ПК 2.2	Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.	Проведение учета и регистрации причин нарушений хода производственного процесса. Использование в работе технических средств. Проведение контроля при подготовке технологического оборудования к эксплуатации. Умение распознавать выполнение требований к качеству продукции. Точность при распределении рабочей силы, сырья и материалов и учета готовой продукции. Рациональное использование рабочего времени при анализе данных производственных программ.
ПК 2.3.	Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда	Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда Проведение контроля за соблюдением и выполнением норм труда. Использование места оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. Рациональное использование рабочего времени при организации и обслуживании рабочих мест. Соблюдение правил безопасности труда.
ПК 3.1.	Осуществлять контроль хода производственного процесса.	Осуществление контроля хода производственного процесса: проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков; применять специализированные средства связи, автоматизации, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения; использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства.

ПК 3.2.	Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	Проведение диагностики и мониторинга правильности хода производственного процесса: проводить диагностику производственного процесса; учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления.
ПК 3.3.	Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.	Разрабатывать мероприятия опережающего контроля для обеспечения выпуска изделий; обеспечивать состояние заделов в производстве и состояние самого производства на наиболее узких участках.
ПК 3.4.	Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	Осуществление контроля и регулирования текущего хода производства. Подача данных в производственно-диспетчерский отдел.

3.3. Матрица компетенций

Индекс	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля	Общие компетенции							Оперативный учет хозяйственной деятельности организации ПК.1			Анализ данных производственных программ, планов- графиков, нормативов производственного процесса ПК 2			Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса ПК 3			
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
ОГСЭ.01	Физическая культура																	
ОГСЭ.02	История России																	
ОП.01	Основы деловой культуры																	
ОП.02	Основы делопроизводства																	
ОП.03	Основы менеджмента																	
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности																	
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности																	
ПМ.01	Оперативный учет хозяйственной деятельности организации																	
ПМ.02	Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса																	
ПМ.03	Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса																	

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППКРС ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

Содержание и реализация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком, графиком учебного процесса, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочими программами практик, программой государственной итоговой аттестации.

4.1. Календарный учебный график и график учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» прилагается.

Календарный учебный график содержит понедельное планирование реализации обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практики, промежуточной аттестации, проведение государственной итоговой аттестации.

4.2. Учебный план специальности

4.2.1. Учебный план

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели проведения Государственной итоговой аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и неаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары.

Соотношение часов между лекционными занятиями и практическими составляет в целом 35%-65%. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения подготовки устных сообщений, докладов, сопровождаемых мультимедийными презентациями в рамках подготовки к практическим занятиям, выполнения письменных работ: эссе, рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, подготовки к промежуточной аттестации и т.п.

ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);
- профессионального (П);

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- промежуточная аттестация;
- Государственная итоговая аттестация: в форме демонстрационного экзамена.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл состоит из двух дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и трех профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности (ПМ.01. Оперативный учет хозяйственной деятельности организации; ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса; ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса).

В состав профессионального модуля ПМ.01. Оперативный учет хозяйственной деятельности организации входит один междисциплинарный курс. В состав профессионального модуля ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса - входит два междисциплинарных курса в состав ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса - один междисциплинарный курс.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

4.2.2. Консультации

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц. Формы проведения консультаций - групповые, устные.

4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Индекс учебного цикла	Наименование разделов, циклов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка (по очной форме обучения)	Индекс, наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Перечень осваиваемых компетенций
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный, социально-экономический цикл	118	36		
ОГСЭ.01	<p>Обязательная часть</p> <p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	84	22	ОГСЭ.01 Физическая культура	ОК 1-7
ОГСЭ.02	<p>Обязательная часть</p> <p>Вариативная часть</p> <p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь: отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные</p>	34	14	ОГСЭ.02 История России	ОК 1-7, ПК 1.1-1.3 ПК 3.1-3.4

<p>исторические события, явления, процессы; осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества; анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени. знать: основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная</p>				
--	--	--	--	--

	<p>миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p> <p>СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы.</p> <p>Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация.</p> <p>Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире; роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.</p>				
ПЦ	Обязательная часть	784	190		
	Вариативная часть	178	44		
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины	386	252		
	Обязательная часть	208	52		
	Вариативная часть	178	44		
ОП.01	Обязательная часть	52	8	ОП.01. Основы деловой культуры	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ПК 2.1 - 2.3 ПК 3.1 - 3.4
	Вариативная часть	8	8		
	<p>В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь:</p> <p>применять правила делового этикета;</p> <p>поддерживать деловую репутацию;</p> <p>соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;</p> <p>пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</p> <p>налаживать контакты с партнерами;</p> <p>организовывать рабочее место;</p> <p>знать:</p> <p>этику деловых отношений;</p> <p>основы деловой культуры в устной и письменной форме;</p> <p>нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;</p> <p>основные правила этикета;</p> <p>основы психологии производственных отношений;</p> <p>основы конфликтологии.</p>				
ОП.02	Обязательная часть	54	16	ОП.02. Основы делопроизводства	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ПК 2.1 - 2.3 ПК 3.1 - 3.4
	Вариативная часть	10			
	<p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь:</p> <p>составлять и оформлять различные виды документов;</p> <p>оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;</p>				

	<p>осуществлять документирование и организацию работы с документами; использовать офисную организационную технику; знать:</p> <p>основные законодательные акты в области делопроизводства; виды документов; правила составления и оформления различных видов документов; требования к тексту служебных документов; общие правила организации работы с документами; принципы работы офисной организационной техники.</p>				
ОП.03	Обязательная часть	58	16	ОП.03. Основы менеджмента	ОК 1 - 7 ПК 3.1 - 3.4
	Вариативная часть	10			
	<p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь:</p> <p>принимать участие в организации работы подразделения; применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; организовывать собственную профессиональную деятельность; знать:</p> <p>основные положения современного менеджмента; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; приемы делового общения.</p>				
ОП.04	Обязательная часть	44	12	ОП.04 Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ПК 2.1 - 2.3 ПК 3.1 - 3.4
	Вариативная часть				
	<p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь; знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской</p>				

	<p>обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи.</p>				
ОП.05	Обязательная часть			ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1-6 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
	Вариативная часть	150	36		
	<p>В результате освоения обязательной и вариативной части учебного цикла студент должен уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обработать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>компьютера;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>				
ПМ	Профессиональные модули	576	138		
	Обязательная часть	576	138		
	Вариативная часть				
ПМ.01	Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	144	30		

	Обязательная часть	144	96		
	Вариативная часть				
	<p>Оперативный учет хозяйственной деятельности организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведения оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы;</p> <p>составлять формы документов для внутренней отчетности;</p> <p>оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами;</p> <p>контролировать наличие и правильность составления документов;</p> <p>вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты;</p> <p>использовать в работе технические средства;</p> <p>унифицировать систему документации;</p> <p>знать:</p> <p>нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений;</p> <p>правила работы с документами;</p> <p>положения, инструкции, другие нормативные документы;</p> <p>основы организации производственного процесса;</p> <p>направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками;</p> <p>документационное обеспечение перевозок грузов;</p> <p>особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления и контроля;</p> <p>оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб;</p> <p>этапы обработки и движения документов;</p> <p>производственный процесс и его структуру;</p> <p>контроль и регулирование процессов основного производства;</p> <p>организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств.</p>			МДК.01.01. Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	ОК 1 - 6 ПК 1.1 - 1.3
ПМ.02	Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса	286	72		
	Обязательная часть	286	72	МДК.02.01	ОК 1 - 6
	Вариативная часть			Основы организации диспетчерской службы МДК.02.02	ПК 2.1 - 2.3
	<p>Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса</p> <p>В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации;</p> <p>использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда;</p> <p>контроля соблюдения и выполнения норм труда;</p> <p>уметь:</p>			Основы технического обеспечения диспетчерской	

	<p>проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда; проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда; проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями; организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства; распознавать выполнение требований к качеству продукции;</p> <p>знать:</p> <p>основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учету готовой продукции; место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации; материалы, их виды и назначение;</p> <p>виды и назначение технологического оборудования; ассортимент и классификацию выпускаемой продукции;</p> <p>понятие о планировании производства, системах планирования производства; основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль; организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда; информационные технологии и средства связи.</p>			службы	
ПМ.03	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	146	36		
	Обязательная часть	146	36	МДК.03.01. Основы диагностики и мониторинга нарушений производственног о процесса	ОК 1 - 6 ПК 3.1 - 3.4
	Вариативная часть				
	<p>Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса</p> <p>В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса;</p> <p>уметь:</p> <p>проводить диагностику производственного процесса;</p> <p>проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков;</p> <p>применять специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения;</p> <p>использовать регламентирующие нормативно-правовые акты;</p> <p>учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления;</p> <p>использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства;</p> <p>использовать инструменты корпоративных информационных систем в решении задач диспетчеризации;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы, структуру и методы управления производством;</p> <p>организационную структуру управления организацией;</p> <p>сущность и задачи диспетчерского руководства организации;</p> <p>функции и порядок работы диспетчерской службы организации;</p> <p>построение аппарата оперативного управления производством;</p> <p>основы трудового законодательства;</p>				

	специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники в системе диспетчеризации; программно-технические средства в системе диспетчеризации; значение использования информационно-коммуникационных технологий в процессе организации диспетчерской службы.				
Итого обязательная часть учебных циклов		868	226		
Итого вариативная часть учебных циклов		212	44		
Всего часов по учебным циклам		1080	270		
УП.01	Учебная практика ПМ.01	684	19 недель	ОК 1 - 7, ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4	
УП.02	Учебная практика ПМ.02				
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01				
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02				
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03				
ПА.00	Промежуточная аттестация	1 неделя			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация (в форме проектной работы)	36	1 неделя		

4.4. Аннотация программ практик

4.4.1. Программы практик

Согласно п. 7.12. ФГОС СПО ППКРС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» практика является обязательным разделом ППКРС. Она 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. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» предусматривается прохождение учебной практики с использованием кадрового и методического потенциала на базе организации партнера.

Учебная практика организуется на базе организации партнера.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика предусмотрена планом учебного процесса в первом и втором семестрах. В рамках профессионального модуля ПМ.01. Оперативный учет хозяйственной деятельности организации – 36 часов (1 неделя); в рамках профессионального модуля ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса – 72 часов (2 неделя).

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических, локальных и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена графиком учебного процесса во втором семестр. Производственная (по профилю специальности) практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации – 144 часа (4 недели); в рамках профессионального модуля ПМ.02 Анализ данных

производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса – 216 часа (6 недели); в рамках профессионального модуля ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса – 216 часа (6 недели).

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно.

Производственная практика организуется на базе организации партнера. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля его деятельности специальности и специализации студента (всего предприятия, либо одного из его подразделений).

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме зачета на основании предоставленных отчетов, характеристик руководителей практикой от организации партнера и колледжа.

4.4.2. Аннотации программ практики

Аннотация программы учебной практики УП.01 ПМ.01. Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ведения оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ;

уметь:

- составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы;
- составлять формы документов для внутренней отчетности;
- оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами;
- контролировать наличие и правильность составления документов;
- вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты;
- использовать в работе технические средства;
- унифицировать систему документации;

знать:

- нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений;
- правила работы с документами;
- положения, инструкции, другие нормативные документы;
- основы организации производственного процесса;
- направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками;
- документационное обеспечение перевозок грузов;
- особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления и контроля;
- оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб;
- этапы обработки и движения документов;

- производственный процесс и его структуру;
- контроль и регулирование процессов основного производства;
- организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	-Соответствие оформленных документов единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. -Точность ведения диспетчерского журнала и составления оперативных рапортов. -Осуществление контроля за наличием и правильностью составления документов. -Использование в работе технических средств. -Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.	Текущий контроль в форме: - оценка практических занятий - тестирование
ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	-Осуществление организации производственного процесса. -Проведение планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками. -Точность при обработке данных о сдаче выполненных работ и передаче готовой продукции. - Рациональное использование рабочего времени при выполнении учета различных операций, порядка их документационного оформления и контроля.	
ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ	-Проведение мониторинга выполненных работ. -Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. --Использование в работе технических средств при обработке и движении документов. -Рациональное использование рабочего времени при ведении оперативного учета хода производственного процесса.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-Понимание роли диспетчерской службы в современной экономике и обществе. -Участие в конкурсах профессионального мастерства, технических олимпиадах. -Активное участие в процессе освоения профессиональных знаний.	-экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы; - оценка практических занятий

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-Осознание необходимости, определение цели и порядка выполняемой работы. -Соответствие выполняемой работы единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. -Рациональное планирование и организация деятельности при выполнении оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ.	- участие в чемпионатах проф.мастерства ОУ
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	-Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. -Способность принимать решения в нестандартных ситуациях. -Ответственность за результаты своего труда.	экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы;
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-Эффективность поиска, обработки и структурирования найденной из различных источников информации и её использование.	- оценка практических занятий - конкурсы профессионального мастерства.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-Обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).	- проведение тестирования на определение конфликтности личности - тестирование на коммуникативность
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, соблюдать этику поведения, субординацию.	-Умение работать в команде, взаимодействие в ходе обучения со сверстниками, с преподавателями и мастерами. -Толерантность по отношению к сверстникам и окружающим. -Предупреждение и предотвращение возможных конфликтных ситуаций. - Соблюдение субординации в общении с коллегами, руководством.	

Аннотация программы учебной практики УП.02 ПМ.02. Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесс

Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
использования информационных технологий и применения средств связи в организации

труда;

контроля соблюдения и выполнения норм труда;

уметь:

проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации;
использовать информационные технологии и применять средства связи в организации

труда;

проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда;
 проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями;

организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства;

распознавать выполнение требований к качеству продукции;

знать:

основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учёту готовой продукции;

место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации;

материалы, их виды и назначение;

виды и назначение технологического оборудования;

ассортимент и классификацию выпускаемой продукции;

понятие о планировании производства, системах планирования производства;

основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль;

организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда;

информационные технологии и средства связи.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.	-Соответствие полученных данных со сменно-суточными планами-графиками, производственными программами. -Проведение и организация производственного потока с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства. -Осуществление контроля за соблюдением и выполнением норм труда. -Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда. -Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.	Текущий контроль в форме: - оценка практических занятий - тестирование
ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.	-Проведение учета и регистрации причин нарушений хода производственного процесса. -Использование в работе технических средств. -Проведение контроля при подготовке технологического оборудования к эксплуатации. -Умение распознавать выполнение требований к качеству продукции. -Точность при распределении рабочей силы, сырья и материалов и учета готовой продукции. - Рациональное использование рабочего времени при анализе данных производственных программ.	
ПК 2.3. Организовывать рабочее	-Использование информационных технологий и применение средств связи в организации	

место, соблюдать правила безопасности труда	<p>труда</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проведение контроля за соблюдением и выполнением норм труда. -Использование места оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации -Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. -Рациональное использование рабочего времени при организации и обслуживании рабочих мест. -Соблюдение правил безопасности труда. 	
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> -Понимание роли диспетчерской службы в современной экономике и обществе. -Участие в конкурсах профессионального мастерства, технических олимпиадах. -Активное участие в процессе освоения профессиональных знаний. 	<ul style="list-style-type: none"> -экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы; - оценка практических занятий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> -Осознание необходимости, определение цели и порядка выполняемой работы -Соответствие выполняемой работы единым требованиям, установленных государственными нормативными актами- стандартами. -Рациональное планирование и организация деятельности при выполнении анализе данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса. 	<ul style="list-style-type: none"> - конкурсы профессионального мастерства.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> -Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. -Способность принимать решения в нестандартных ситуациях. -Ответственность за результаты своего труда. 	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> -Эффективность поиска, обработки и структурирования найденной из различных источников информации и её использование; 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -Обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий (ИКТ). 	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> -Умение работать в команде, взаимодействие в ходе обучения со сверстниками, с преподавателями и мастерами. -Толерантность по отношению к сверстникам и окружающим. 	

	-Предупреждение и предотвращение возможных конфликтных ситуаций	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	-Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности с точки зрения профессиональной подготовки	

Аннотация программы производственной практики ПП.01 ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

Вид профессиональной деятельности (ВПД): Оперативный учет хозяйственной деятельности организации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.

ПК 1.2 Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.

ПК 1.3 Производить мониторинг выполненных работ.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

Код ПК, ОК	Иметь практически й опыт	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1-1.3	ведения оперативного учета хода производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ	<ul style="list-style-type: none"> - составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы; - составлять формы документов для внутренней отчетности; - оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами; - контролировать наличие и правильность составления документов; - вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты; - использовать в работе технические средства; - унифицировать систему документации 	<ul style="list-style-type: none"> - нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений; - правила работы с документами; - положения, инструкции, другие нормативные документы; - основы организации производственного процесса; - направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками; - документационное обеспечение перевозок грузов; - особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления и контроля; - оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб; - этапы обработки и движения документов; - производственный процесс и его структуру; - контроль и регулирование процессов основного производства; - организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	-Соответствие оформленных документов единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. -Точность ведения диспетчерского журнала и составления оперативных рапортов. -Осуществление контроля за наличием и правильностью составления документов. -Использование в работе технических средств. -Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.	Текущий контроль в форме: - оценка практических занятий - тестирование
ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	-Осуществление организации производственного процесса. -Проведение планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками. -Точность при обработке данных о сдаче выполненных работ и передаче готовой продукции. - Рациональное использование рабочего времени при выполнении учета различных операций, порядка их документационного оформления и контроля.	
ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ	-Проведение мониторинга выполненных работ. -Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. --Использование в работе технических средств при обработке и движении документов. -Рациональное использование рабочего времени при ведении оперативного учета хода производственного процесса.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-Понимание роли диспетчерской службы в современной экономике и обществе. -Участие в конкурсах профессионального мастерства, технических олимпиадах. -Активное участие в процессе освоения профессиональных знаний.	-экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы; - оценка практических - участие в чемпионатах проф.мастеров
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-Осознание необходимости, определение цели и порядка выполняемой работы. -Соответствие выполняемой работы единым требованиям, установленных государственными нормативными актами-стандартами. -Рациональное планирование и организация деятельности при выполнении оперативного учета хода	

	производственного процесса, передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ.	<p>тва ОУ экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы; - оценка практических занятий - конкурсы профессионального мастерства. - проведение тестирования на определение конфликтности и личности - тестирование на коммуникабельность</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<p>-Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. -Способность принимать решения в нестандартных ситуациях. -Ответственность за результаты своего труда.</p>	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-Эффективность поиска, обработки и структурирования найденной из различных источников информации и её использование.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-Обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, соблюдать этику поведения, субординацию.	<p>-Умение работать в команде, взаимодействие в ходе обучения со сверстниками, с преподавателями и мастерами. -Толерантность по отношению к сверстникам и окружающим. -Предупреждение и предотвращение возможных конфликтных ситуаций. - Соблюдение субординации в общении с коллегами, руководством.</p>	

Содержание практики

ПМ.01 ПП.01 Производственная практика	
Виды работ	
1.	Ознакомление с производственными участками предприятия
2.	Инструктаж по охране труда
3.	Инструктаж по пожарной безопасности диспетчерской службы
4.	Ведение диспетчерского журнала
5.	Работа с ПО диспетчерской службы
6.	Работа с АСД
7.	Составление типовых бланков документов
8.	Составление инструкции по охране труда
9.	Подготовка типовых бланков основных нормативных документов
10.	Ведение оперативного учета предприятия
11.	Оперативное планирование работ
12.	Перспективное планирование развития предприятия
13.	Составление актов выполненных работ
14.	Составление бизнес плана предприятия
15.	Составление номенклатуры дел организации
16.	Унификация документов организации

Аннотация программы производственной (по профилю специальности) практики ПП.02 ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

Вид профессиональной деятельности (ВПД): Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.

ПК 2.2 Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.

ПК 2.3 Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения практики должен:

Код ПК, ОК	Иметь практический опыт	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 2.1-2.3	контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда; контроля соблюдения и выполнения норм труда;	- проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; - использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда; - проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда; - проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями; - организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства; - распознавать выполнение требований к качеству продукции;	- основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учёту готовой продукции; - место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации; - материалы, их виды и назначение; - виды и назначение технологического оборудования; - ассортимент и классификацию выпускаемой продукции; - понятие о планировании производства, системах планирования производства; - основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль; - организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда; - информационные технологии и средства связи.

Содержание практики

ПМ.02 ПП.02 Производственная практика	
Виды работ	
1.	Ознакомление с производственными участками предприятия. Инструктаж по охране труда
2.	Работа с нормативной и справочной литературой для проведения диспетчерских работ
3.	Работа с действующими стандартами и техническими условиями для проведения диспетчерских работ
4.	Работа с инструкциями, нормативными документами, актами – стандартами диспетчерской службы

5.	Работа с инструкцией по техники безопасности для проведения диспетчерских работ
6.	Подготовка рабочего места оператора диспетчерской службы с техническим оснащением
7.	Изучение технических средств оператора диспетчерской службы
8.	Изучение хозяйственной деятельности организации или производственного процесса
9.	Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации
10.	Регистрация нарушений хода производственного процесса
11.	Взаимодействие между подразделениями с использованием информационных технологий и средств связи
12.	Организация производственного потока с учетом специфики производственного процесса
13.	Контроль соблюдения норм труда
14.	Ознакомление со спецификой диспетчеризации производства
15.	Периодический контроль хода технологического процесса
16.	Ведение журнала контроля технологического производства
17.	Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделениями
18.	Учет готовой продукции
19.	Работа с программами диспетчерской службы (по отраслям)
20.	Ведение диспетчерского журнала
21.	Сообщение и фиксация нарушений хода производственного процесса
22.	Устранение нарушений хода производственного процесса
23.	Ведение технической документации
24.	Ведение оперативного учета хода производственного процесса
25.	Периодический контроль хода технологического производства
26.	Ведение журнала контроля технологического производства
27.	Регистрация причин нарушений хода производственного процесса
28.	Участие в разработке и реализации мероприятий по совершенному производственному планированию
29.	Учет выпуска продукции или выполнения работ
30.	Принятие мер по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса
31.	Периодический контроль хода технологического производства
32.	Проведение нормативно-плановых расчетов определения объема работ
33.	Сообщение и фиксация нарушений хода производственного процесса
34.	Ведение оперативных рапортов

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.	-Соответствие полученных данных со сменно-суточными планами-графиками, производственными программами. -Проведение и организация производственного потока с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства. -Осуществление контроля за соблюдением и выполнением норм труда. -Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда. -Рациональное использование рабочего времени при оформлении документов.	Текущий контроль в форме: - оценка практических занятий - тестирование
ПК 2.2. Учитывать и	-Проведение учета и регистрации причин нарушений хода производственного процесса.	

<p>регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использование в работе технических средств. -Проведение контроля при подготовке технологического оборудования к эксплуатации. -Умение распознавать выполнение требований к качеству продукции. -Точность при распределении рабочей силы, сырья и материалов и учета готовой продукции. - Рациональное использование рабочего времени при анализе данных производственных программ. 	
<p>ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Использование информационных технологий и применение средств связи в организации труда -Проведение контроля за соблюдением и выполнением норм труда. -Использование места оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации -Обоснованность выбора методов организации производственного процесса. -Рациональное использование рабочего времени при организации и обслуживании рабочих мест. -Соблюдение правил безопасности труда. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Понимание роли диспетчерской службы в современной экономике и обществе. -Участие в конкурсах профессионального мастерства, технических олимпиадах. -Активное участие в процессе освоения профессиональных знаний. 	<p>-экспертная оценка в процессе освоения образовательной программы;</p> <p>- оценка практических занятий</p> <p>- конкурсы профессионального мастерства.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Осознание необходимости, определение цели и порядка выполняемой работы -Соответствие выполняемой работы единым требованиям, установленным государственными нормативными актами-стандартами. -Рациональное планирование и организация деятельности при выполнении анализе данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса. 	
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности. -Способность принимать решения в нестандартных ситуациях. -Ответственность за результаты своего труда. 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Эффективность поиска, обработки и структурирования найденной из различных источников информации и её использование; 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств, информационно-коммуникативных технологий (ИКТ). 	

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	-Умение работать в команде, взаимодействие в ходе обучения со сверстниками, с преподавателями и мастерами. -Толерантность по отношению к сверстникам и окружающим. -Предупреждение и предотвращение возможных конфликтных ситуаций	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	-Демонстрация готовности к выполнению воинской обязанности с точки зрения профессиональной подготовки	

Аннотация программы производственной (по профилю специальности) практики ПП.03 ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса

Вид профессиональной деятельности (ВПД): Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Осуществлять контроль хода производственного процесса

ПК 3.2 Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса

ПК 3.3 Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках

ПК 3.4 Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.

Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения практики должен:

Код ПК, ОК	Иметь практический опыт	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 3.1-3.4	- проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса;	-проводить диагностику производственного процесса; -проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков; -применять специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения; -использовать регламентирующие нормативно-правовые акты; -учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления; -использовать механизмы контроля и регулирования	-основные принципы, структуру и методы управления производством; -организационную структуру управления организацией; -сущность и задачи диспетчерского руководства организации; -функции и порядок работы диспетчерской службы организации; -построение аппарата оперативного управления производством; -основы трудового законодательства; -специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и

		текущего производства; -использовать инструменты корпоративных информационных систем в решении задач диспетчеризации	вычислительной техники в системе диспетчеризации; -программно-технические средства в системе диспетчеризации; -значение использования информационно-коммуникационных технологий в процессе организации диспетчерской службы
--	--	---	---

Содержание практики

ПМ.03 ПП.03 Производственная практика	
Виды работ	
1.	Контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков
2.	Контроль и регулирование текущего производства
3.	Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять контроль хода производственного процесса.	Осуществление контроля хода производственного процесса: проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков; применять специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения; использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства.	Текущий контроль в форме защиты выполненных практических работ. Зачеты по каждому из разделов профессионального модуля.
ПК 3.2 Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	Проведение диагностики и мониторинга правильности хода производственного процесса: проводить диагностику производственного процесса; учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления.	Текущий контроль в форме защиты выполненных практических работ. Комплексных работ. По результатам производственной практики.
ПК 3.3 Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простой, брак) на наиболее	Разрабатывать мероприятия опережающего контроля для обеспечения выпуска изделий; обеспечивать состояние заделов в производстве и состояние самого производства на наиболее узких участках.	Текущий контроль осуществляется в форме устного опроса и путем решения ситуационных задач.

узких его участках.		Комплексных работ. По результатам производственной практики.
ПК 3.4 Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	Осуществление контроля и регулирования текущего хода производства. Подача данных в производственно-диспетчерский отдел.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин;	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	-оценка эффективности и качества выполнения работы; -самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ, ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей.

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

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в колледже обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, имеют высшее образование и/или ученую степень соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели обладают достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, что необходимо для эффективной передачи знаний обучающимся. Это подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда российских журналов.

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотека обеспечивает своих читателей учебной литературой через систему абонентов, читальный зал, 100% студентов имеют доступ к электронным библиотечным системам «библио-онлайн», «академия». В распоряжении студентов и преподавателей имеются читальный зал, пункт выдачи литературы на дом, также имеется читальный зал открытого доступа. Открыт доступ к электронным библиотекам через Интернет. Установлена локальная сеть, имеющая выход в глобальную информационную сеть Интернет.

Создана и действует автоматизированная система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях информации. Колледж использует материально-техническую базу, соответствующую действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающим реализацию ФГОС СПО, проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом.

5.3. Материально-техническое обеспечение

В колледже согласно требованиям ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» для организации учебного процесса имеются:

Наименование кабинета	Материально-техническое оснащение
Кабинет истории	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом преподавателя с техническими средствами (компьютером, проектором, экраном)., столами, стульями (по числу обучающихся), трибуной (кафедрой).
Кабинет деловой культуры	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом преподавателя с техническими средствами (компьютером, проектором, экраном), столами, стульями (по числу обучающихся), трибуной (кафедрой).
Кабинет делопроизводства	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом преподавателя с техническими средствами (компьютером, проектором, экраном), столами, стульями (по числу обучающихся), трибуной (кафедрой).
Кабинет менеджмента	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом преподавателя с техническими средствами (компьютером, проектором, экраном), столами, стульями (по числу обучающихся), трибуной (кафедрой).
Кабинет безопасности жизнедеятельности	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом преподавателя с техническими средствами (компьютером, телевизором), столами, стульями (по числу обучающихся). Дидактические плакаты и муляжи. Тренажер-манекен сердечно-легочной реанимации пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий – трансформер (торс, полная модель). Электронный тир.
Учебный диспетчерский центр	Оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом (компьютером, проектором, экраном), столами, стульями (по числу обучающихся), Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру. Ноутбуки. Дидактические плакаты
Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности	Кабинет, оснащенный оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом (компьютером, проектором, экраном), столами, стульями (по числу обучающихся), Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру. Ноутбуки.
Спортивный комплекс	Спортивный стадион. Спортивный зал,

	раздевалки, душевые, оснащенные следующим оборудованием: два щита баскетбольных, кольца баскетбольные, разметка для двух площадок (баскетбол, волейбол) скамейки гимнастические, сетка волейбольная, мячи (футбольные, волейбольные, баскетбольные), лыжи.
Библиотека, Читальный зал	Оснащен оборудованием: Аудиторная доска, рабочим местом (компьютером, телевизором), столами, стульями (по числу обучающихся), Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру. Компьютеры. Ноутбуки. Доступ к электронной библиотечной системе Юрайт. Книгохранилище.
Актный зал	Оснащен оборудованием: рабочим местом (компьютером, проектором, экраном). Стулья с пюпитрами.
Стрелковый тир	Мишенные установки Приборы освещения мишеней Зрительные трубы Коврики для стрельбы из положения лежа Пистолет пневматический газобаллонный MAKAROV MP654к Пистолет списанный охолощенной модели Р-411

Реализация ППСЗ в колледже обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Одним из приоритетных направлений в колледже является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств обучающихся. Учебно-воспитательный процесс направлен на создание благоприятных условий для гармоничного, нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создание условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе в сочетании с внеаудиторной работой активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В колледже создана образовательная среда, позволяющая формировать социально активную личность, обладающую общими ключевыми компетенциями, способную к

саморазвитию и самореализации. Преподаватели в своей работе используют методы развития творческой личности, технологии, позволяющие отказаться от метода проб и ошибок.

Применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом и его родителями, проведение собраний, организация соревнований, конкурсов, фестивалей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Рабочая программа воспитания

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

В соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» (п. 8.1.) и Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

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

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

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа, с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В зачетно-экзаменационных ведомостях – 5/(отлично), 4/(хорошо), 3/(удовлетворительно), 2/(неудовлетворительно). Допустимы сокращения.

В зачетных книжках – 5/ (отлично), 4/ (хорошо), 3/ (удовлетворительно), зачтено. Допустимы сокращения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС по ГИА – формируется КОДом (комплексом оценочных материалов)

по демонстрационному экзамену ежегодно, составляется федеральным оператором ФИРПО.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для

максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов и других форм контроля.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается семестр в соответствии с графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Проверочные фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена. Фонд оценочных средств по демонстрационному экзамену – формируется комплексом оценочных материалов по демонстрационному экзамену ежегодно, составляется федеральным оператором ФИРПО.

К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется по результатам демонстрационного экзамена, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы установленного образца.

7.2.1. Аннотация программы государственной итоговой аттестации

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Область применения программы ГИА

Программа ГИА – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» в части освоения **видов профессиональной деятельности** (далее - ВПД) специальности:

Оператор диспетчерской службы должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:

Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.

ПК 1.2. Обрабатывать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.

ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ.

Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.

ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.

ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.

Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса

ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса.

ПК 3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.

ПК 3.3. Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.

ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего – 1 неделя.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид – проектная работа.

Сроки проведения: **1** недели устанавливаются календарным графиком учебного процесса

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки качества подготовки выпускников колледж взаимодействует с работодателями, представителями рынка труда и другими организациями, что подтверждается договорами с организациями-работодателями, отзывами работодателей.

В колледже разработаны и применяются критерии и согласованные с ними процедуры оценки знаний и умений студентов:

1.1. Правила приема на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в Автономную некоммерческую образовательную организацию профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 1](#));

1.2. Положение о приемной комиссии АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 2](#))

1.3. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 3](#));

1.4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений в сфере образования между Автономной некоммерческой образовательной организацией профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних ([Приложение 4](#));

1.5. Правила внутреннего распорядка обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 5](#));

1.6. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ, изученных в процессе обучения на других образовательных программах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ([Приложение 6](#));

1.7. Положение о педагогическом совете ([Приложение 7](#));

1.8. Положение о порядке организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 8](#));

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» ([Приложение 9](#));

1.10. Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» ;

1.11. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

1.12. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.13. Порядок пользования инфраструктурой АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж»;

1.14. Положение о Студенческом совете Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.15. Положение об государственной итоговой аттестации обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.16. Порядок разработки и утверждения образовательных программ в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.17. Положение о социально-воспитательной работе в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.18. Положение о внутренней системе оценки качества образования;

1.19. Режим занятий, обучающихся;

1.20. Порядок пользования обучающимися библиотечно-информационными и электронными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

1.21. Положение о порядке обучения обучающегося по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы;

1.22. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

1.23. Положение о документах, подтверждающих обучение в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.24. Положение о сетевой форме реализации образовательных программ в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.25. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.26. Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг;

1.27. Положение о сайте Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»

1.28. Положение о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.29. Порядок приема обучающихся на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в Автономную некоммерческую образовательную организацию профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»;

1.30. Положение о службе содействия трудоустройству выпускников;

1.31. Положение о работе в сети Интернет в АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж»;

1.32. Положение о текущем контроле слушателей по дополнительным общеразвивающим программам

9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКА

Выпускник, освоивший, ОПОП по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» подготовлен:

– к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;

– к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования социально-экономического профиля по направлению бакалавриата по ускоренной программе.

РАЗДЕЛ 10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИИ 38.01.01 «ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ) СЛУЖБЫ»

Коллектив разработчиков:

_____ Е.Д. Игнатовская, преподаватель дисциплин цикла ОГСЭ

_____ С.П. Васильева, руководитель учебного отдела

_____ Е.А. Дремова, преподаватель юридических дисциплин

_____ С.Г. Забродин, преподаватель юридических дисциплин

_____ Е.Ю. Иванова, специалист по методической работе

Согласовано:

Директор АНОО ПО «АБК»,
канд. пед. наук

_____ Н.С. Акарачкина

Приложение 1



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 15.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.С. Акарачкина
_____ м.п.

Приказ № 07-од от 15.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по профессии СПО: **38.01.01. Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

на базе **среднего общего образования**
очная-заочная форма обучения
Квалификация - Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

Барнаул, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ
ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 38.01.01. «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р);</p> <p>Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.);</p> <p>Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.);</p> <p>Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.);</p> <p>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.01.01. «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 г. № 692;</p> <p>Устав АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж»</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования - 10 месяцев.

Исполнители программы	Директор, сотрудники учебного отдела, социальный педагог, педагог – организатор, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, преподаватели.
-----------------------	---

Данная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учтены требования Закона в части формирования у обучающихся чувств патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к	ЛР 4

формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 14

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

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

- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания штат АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в АНОО ПО АБК, специалиста психолого-педагогической службы, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.01.01. «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» осуществляется в специальных помещениях в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.01.01. «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности АНОО ПО АБК представлена на сайте АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж».

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол от 15.02.2023 г. № 1

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 38.00.00)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по профессии **38.01.01. Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**

2023- 2024уч.г.

г. Барнаул, 2023

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

Алтайского края (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля ¹
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал, Выставочные залы, студии, клубы, кинотеатры	<u>Кураторы</u> групп	1, 2, 3, 5, 12, 15	«Взаимодействие с родителями»
2	Беседа: «Мои права и обязанности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Кураторы групп, педагог-психолог	1, 3, 4, 9	«Ключевые дела» «Правовое сознание»

	(ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.					
2	День окончания Второй Мировой войны: классный час – семинар «Цена Победы»	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Социальный педагог	1, 5, 6	«Разговор о важном»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 2,3 курса	Учебные аудитории	Социальный педагог	1, 2, 3	«Разговор о важном»
1-7	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	Обучающиеся 1 курса	Помещения и территория АБК	Директор, кураторы групп, члены Студенческого совета	7, 9, 11	«Ключевые дела»
8	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Финансиста": учебная (виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики.	Обучающиеся 1 курса, обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории	Преподаватель дисциплины введение в специальность, кураторы групп, представители финансовых организаций	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»
	Неделя здорового образа жизни.	Обучающиеся 1,2,3	актовый зал,	Социальный педагог,	1, 2, 3,	«Ключевые дела»

	Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	курсов	учебные аудитории	представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	9, 10, 12	
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, педагог-организатор	2, 5, 7, 8	«Ключевые дела»
	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории,	Директор, педагог-организатор, руководитель волонтерского движения от образовательной организации	2, 5, 6, 12	«Молодежные общественные объединения»
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, педагог-организатор, преподаватель физической культуры	1, 3, 7, 9	«Ключевые дела»
27	Создание Научного Студенческого общества (далее НСО). Утверждение плана работы НСО на учебный год.	Члены Научного Студенческого общества, заинтересованные обучающиеся	Конференц-зал	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, Председатель Научного Студенческого общества	1, 2, 3, 13, 14, 15	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год): лекция, семинар	Участники студенческого исторического сообщества, заинтересованные обучающиеся	Музей ГОРОД	Преподаватель истории, кураторы члены Студенческого совета	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела»; «Молодежные общественные объединения»

ОКТАБРЬ

1	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники концерта, преподаватели и администрация АБК	Актовый зал	Педагог-организатор, кураторы групп, члены Студенческого совета	1, 4, 6, 7, 11	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела»
	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся всех курсов		Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
	Индивидуальные беседы с родителями: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Актовый зал	Социальный педагог	2, 12,	«Взаимодействие с родителями»
30	День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, студенческого исторического сообщества	Актовый зал, учебные аудитории	Социальный педагог	1, 2, 5, 8, 12	«Разговор о важном»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства: конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Социальный педагог	1, 2, 5, 8, 11	«Разговор о важном»
	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Педагог - организатор, кураторы групп	1, 5, 8, 9, 11, 12	«Ключевые дела»
	«Что такое профессиональная этика и принцип профессионального	Обучающиеся 2,3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей,	3, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»

	скептицизма?» Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности			кураторы групп, члены НСО		
	День открытых дверей	Члены Студенческого совета, активисты	Актный зал, учебные аудитории	Директор, заместитель директора	1, 3, 7, 12, 14, 15	«Студенческое самоуправление» «Конкуренция и партнерство»
	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Социальный педагог	6, 7, 12	«Разговор о важном»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	Педагог-психолог, руководители кружков, секций, творческих коллективов.	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО»
ДЕКАБРЬ						
9	День Героев Отечества: галерея портретов и рассказов: «Мои родственники – участники героических событий»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актный зал, вестибюль	Социальный педагог, кураторы групп, родители обучающихся	1, 2, 5, 6, 8, 12	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
12	День Конституции Российской Федерации: открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов, члены НСО	учебные аудитории	Социальный педагог	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15	«Разговор о важном»
20	Правовые часы «Я - гражданин России» с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности,	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Студенты БЮИ – участники проекта «Равный - равному»	1, 2, 3, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание» «Молодежные общественные объединения»

	уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации					
22	Новогоднее представление, шоу-программа	Члены творческих коллективов, обучающиеся колледжа, школьники, обучающиеся по программам дополнительного образования	Актовый зал	Педагог-организатор, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы групп.	5, 7, 8, 9, 11, 12	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
ЯНВАРЬ						
12	Новый год - новогодние каникулы: фотоотчет «Мои новогодние каникулы»	Обучающиеся всех курсов	Холл	Педагог - организатор, кураторы групп, родители и законные представители обучающихся		«Взаимодействие с родителями»
26	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Педагог - организатор, кураторы групп, законные представители обучающихся	9, 11, 12	«Ключевые дела»
27	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, учебные аудитории	Социальный педагог	1, 2, 5, 6, 12	«Разговор о важном»

ФЕВРАЛЬ

2	Выборы студенческого совета	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого совета	Актный зал, учебные аудитории	Педагог-организатор, кураторы групп, члены студенческого состава	1, 2, 7, 9, 111	«Студенческое самоуправление»
8	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	«Кураторство и поддержка»
22	День защитников Отечества. Военно- Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященная Дню Защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал	Педагог-организатор, кураторы групп, преподаватели физкультуры	9, 11, 12	«Ключевые дела»
	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная программа "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, буфет, холл, территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы групп, руководители творческих коллективов.	2, 5, 8, 9	«Ключевые дела» «Организация предметно-пространственной среды»
МАРТ						
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся старших курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-организатор, кураторы групп	1, 3, 7, 12, 14, 15	«Студенческое самоуправление» «Конкуренция и партнерство»
7	Международный женский день Концертная мужская программа «Девушкам посвящается»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, спортивный зал	Педагог-организатор, кураторы групп	5, 6, 7, 8, 11, 12	«Ключевые дела»

25	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актный зал, учебные аудитории	Директор, заместитель директора		«Студенческое самоуправление» «Конкуренция и партнерство»
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Социальный педагог, кураторы групп, преподаватель учебного предмета «Астрономия»	1, 5, 9, 10	«Разговор о важном»
20	Проведение ежегодной школы актива Студенческого Совета Квиз	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета, активисты студенческого самоуправления	Конференц-зал	Педагог-организатор	1, 2, 7, 9, 11	«Студенческое самоуправление»
20	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение, приусадебная территория АБК	Педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп	1, 4, 10	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
26	Мини-футбол	Обучающиеся всех курсов	Спортивная площадка	Педагог - организатор , кураторы групп, преподаватель физической культуры	7,5,2,12	Ключевые дела»
МАЙ						
9	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции «Бессмертный полк», галерея «Военное прошлое моей семьи»	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки, холл АБК	Педагог-организатор, кураторы групп, родители и законные представители обучающихся	1, 2, 5, 7, 8, 12	«Ключевые дела» «Взаимодействие с родителями»

	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы, открытые городские площадки, улицы, скверы, территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы групп, преподаватель физкультуры	1, 7, 9,	«Ключевые дела»
15	Классный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Социальный педагог	7, 8, 12	«Разговор о важном»
ИЮНЬ						
12	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Социальный педагог	1, 2, 3, 6, 7, 9	«Разговор о важном»
28	Выпуск старших курсов	Обучающиеся старших курсов	Конференц-зал, учебные аудитории	Директор, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы групп	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела ПОО»

Приложение 2 Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 3 Учебный план, график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, лист регистрации вносимых изменений

Приложение 4 СВЕДЕНИЯ о реализации образовательных программ

Приложение 4 СВЕДЕНИЯ о реализации образовательных программ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
образования и науки
Алтайского края
от _____ № _____

СВЕДЕНИЯ
о реализации образовательных программ
(предоставляются отдельно по каждой заявленной к лицензированию образовательной программе)

Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж»; АНОО ПО «АБК»
(указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование соискателя лицензии (за исключением иностранного юридического лица) / фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

_____ (указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала лицензиата² (за исключением наименования филиала иностранного юридического лица, адреса места нахождения филиала иностранного юридического лица)

1. Указанное в заявлении о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности (о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности) наименование:

вида образования профессиональное образование

уровня образования среднее профессиональное образование

профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности (для профессионального образования) 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

подвида дополнительного образования _____

образовательной программы (для дополнительного образования) _____

профессии рабочего, должности служащего (для основной программы профессионального

² В случае, если соискатель лицензии (лицензиат) намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале.

обучения)

2. Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений в каждом из мест осуществления образовательной деятельности³

Договор аренды нежилого помещения №146 являющегося собственностью Российской Федерации от «01» августа 2022 г.; срок действия до 01.07.2023 г.; кадастровый номер 22:63:020608:0007:261/204/А+:++++/++; номер записи 22-22-01/050/2006-28 от 21.03.2006 г.; кадастровый номер 22:63:020608:0007:261/204/Б+:++++/++; номер записи 22-22-01/050/2006-29 от 21.03.2006 г.

Договор безвозмездного пользования нежилым помещением от 28.08.2020 г. до 28.08.2023 г.; кадастровый номер 22:63:00 00 00:000:449/060/А+:++++/++; номер записи 22-22-01/179/2010-445 от 12.11.2010 г.

Договор аренды от 01 октября 2020 г. с дополнительным соглашением от 18.05.2023 г. срок действия до 31.08.2024; кадастровый номер 22:63:050148:34; номер записи 22-22/001-22/001/020/2016-9495/1 от 20.12.2016 г. и кадастровый номер 22:63:050148:31; номер записи 22-22/001-22/001/020/2016-9493/1 от 20.12.2016 г.

(указываются наименование документа – основания возникновения права, сроки действия документа, кадастровый номер объекта недвижимости, дата и номер записи регистрации в Едином государственном реестре недвижимости)

³ Не указываются в следующих случаях:

при намерении реализовывать образовательные программы с использованием сетевой формы в отношении части образовательной программы, не предусмотренной для реализации соискателем лицензии;

при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и соискателем лицензии;

в отношении образовательных программ, реализуемых с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленной образовательной программе:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Право собственности или иного законного основания владения (пользования) объектом недвижимости (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование зданий, строений, сооружений, помещений)	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимости	Документ – основание возникновения права владения (пользования) объектом недвижимости (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5	6	7
1	ОГСЭ.01 Физическая культура	Спортивный стадион. Спортивный зал, раздевалки, душевые Вместимость, мест -50 Ворота для игры в мини-футбол – 2 шт. Сетка волейбольная- 1 шт. Кольцо баскетбольное Скамейка для отдыха Гимнастическая скамья- 1 шт.	656056 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Никитина, 55	аренда	ОГО ВФСО «Динамо»	Договор аренды от 01 октября 2020 года с дополнительным соглашением №2 от 18.05.2023 г.

		Полка с крючками для переодевания Скамейка с нишей под обувь Мячи волейбольные Мячи баскетбольные Мячи футбольные Лыжи 13 пар				
2	ОГСЭ.02 История России	Кабинет истории Компьютер: Монитор-1 шт. Системный блок-1шт. Клавиатура - 1 шт. Мышь компьютерная- 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Количество рабочих мест-25 шт. Количество столов для студентов- 15 шт. Количество стульев для студентов-25 шт. Стол преподавателя- 1 шт. Стул преподавателя-1 шт. Аудиторная доска-1шт Трибуна (кафедра)-1шт	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года
3	ОП.01 Основы деловой культуры	Кабинет деловой культуры Компьютер: Монитор-1 шт. Системный блок-1шт. Клавиатура-1 шт. Мышь компьютерная- 1 шт. Проектор - 1шт. Экран – 1шт. Количество рабочих мест-25 шт.	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>Количество столов для студентов- 15 шт. Количество стульев для студентов-25 шт. Стол преподавателя- 1 шт. Стул преподавателя-1 шт. Аудиторная доска-1шт Трибуна (кафедра)-1шт</p>				
4	ОП.02 Основы делопроизводства	<p>Кабинет делопроизводства Компьютер: Монитор-1 шт. Системный блок-1шт. Клавиатура-1 шт. Мышь компьютерная- 1 шт. Проектор - 1шт. Экран – 1шт. Количество рабочих мест- 25 шт. Количество столов для студентов- 15 шт. Количество стульев для студентов-25 шт. Стол преподавателя- 1 шт. Стул преподавателя-1 шт. Аудиторная доска-1шт Трибуна (кафедра)-1шт</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года
5	ОП.03 Основы менеджмента	<p>Кабинет менеджмента Компьютер: Монитор-1 шт. Системный блок-1шт. Клавиатура-1 шт. Мышь компьютерная- 1 шт. Проектор - 1шт. Экран – 1шт. Количество рабочих мест-</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>25 шт. Количество столов для студентов- 15 шт. Количество стульев для студентов-25 шт. Стол преподавателя- 1 шт. Стул преподавателя-1 шт. Аудиторная доска-1шт Трибуна (кафедра)-1шт</p>				
6	ОП.04 Безопасность жизнедеятельности	<p>Кабинет безопасности жизнедеятельности Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Клавиатура – 1 шт. Мышь компьютерная –1 шт. Wi-Fi роутерTP-Link- 1шт. Колонки - 2 шт. Телевизор – 1 шт. Количество рабочих мест 16 шт. Количество столов для студентов 8 шт. Количество стульев для студентов 16 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Аудиторная доска меловая – 1 шт. Политическая карта мира - 1 шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ «Безопасность жизнедеятельности»-2 шт Демонстрационные</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

	<p>образцы: Средства индивидуальной защиты: Щиток защитный лицевой сварщика Каска защитная Рукавицы защитные от механических повреждений (верхонки) Респиратор с фильтром В1Р1 Наушники противошумовые Очки защитные закрытые Респиратор противопылевой Перчатки защитные диэлектрические Перчатки химзащитные Перчатки защита от экстремальных температур Перчатки защита от механических повреждений Жилет сигнальный со светоотражателем Ботинки защита от механических повреждений и скольжения Комбинезон защита от пыли (при работе со стекловолокном и др.) Средства оказания первой медицинской помощи Покрывало спасательное Пакет индивидуальный противохимический Жгуты кровоостанавливающие</p>				
--	---	--	--	--	--

		Пакет химической защиты Аптечки противорадиационные 5 шт. Муляж гранаты Ф1 Муляж гранаты РГД Муляж мины противотанковой Муляж мины противопехотной Противогазы 5шт. Носилки санитарные Тренажер-манекен сердечно-легочной реанимации пружинно- механический с индикацией правильности выполнения действий – трансформер (торс, полная модель) Электронный тир				
7	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт. Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 16 шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбуки: –14шт. Колонки-2 шт. Сетевые фильтры Гарнизон – 3 шт.	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>Источник бесперебойного питания – 1 шт. Программное обеспечение 1С: Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Количество столов для студентов -15 шт. Количество крутящихся стульев для студентов -15 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ 1. «Классификация баз, данных» 2. «Метод неопределенных множителей Лагранжа» 3. «Прикладные программы» 4. «Структура программного обеспечения компьютера»</p>				
	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации					
8	МДК.01.01 Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	<p>Учебный диспетчерский центр Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт. Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 16 шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбуки: –14шт.</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>Колонки-2 шт. Сетевые фильтры Гарнизон – 3 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Количество столов для студентов -15 шт. Количество крутящихся стульев для студентов -15 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ 1. «Классификация баз, данных» 2. «Метод неопределенных множителей Лагранжа» 3. «Прикладные программы» 4. «Структура программного обеспечения компьютера»</p>				
	ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса					
9	МДК.02.01 Основы организации диспетчерской службы	<p>Учебный диспетчерский центр Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт. Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 16 шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт.</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбуки: –14шт. Колонки-2 шт. Сетевые фильтры Гарнизон – 3 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Количество столов для студентов -15 шт. Количество крутящихся стульев для студентов -15 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ 1. «Классификация баз, данных» 2. «Метод неопределенных множителей Лагранжа» 3. «Прикладные программы» 4. «Структура программного обеспечения компьютера»</p>				
10	МДК.02.02 Основы технического обеспечения диспетчерской службы	<p>Учебный диспетчерский центр Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт. Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 16 шт.</p>	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

		<p>Маршрутизаторы: ZyXEL – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбуки: –14шт. Колонки-2 шт. Сетевые фильтры Гарнизон – 3 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Количество столов для студентов -15 шт. Количество крутящихся стульев для студентов -15 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ 1. «Классификация баз, данных» 2. «Метод неопределенных множителей Лагранжа» 3. «Прикладные программы» 4. «Структура программного обеспечения компьютера»</p>				
	ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений производственного процесса					
11	МДК.03.01 Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса	Учебный диспетчерский центр Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт.	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

	<p>Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 16 шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбуки: –14шт. Колонки-2 шт. Сетевые фильтры Гарнизон – 3 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Количество столов для студентов -15 шт. Количество крутящихся стульев для студентов -15 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ПЛАКАТЫ 1. «Классификация баз, данных» 2. «Метод неопределенных множителей Лагранжа» 3. «Прикладные программы» 4. «Структура программного обеспечения компьютера»</p>				
Стрелковый тир	<p>Мишенные установки Приборы освещения мишеней</p>	656037 Алтайский край, г. Барнаул, пр. Ленина,148	Безвозмездное пользование	Региональное отделение Общероссийское общественно-	Договор безвозмездного пользования нежилым

		Зрительные трубы Коврики для стрельбы из положения лежа Пистолет пневматический газобаллонный МАКАРОВ MP654к Пистолет списанный охлажденной модели Р-411			государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Алтайского края	помещением № 2 от 28 августа 2020 года
	Библиотека, Читальный зал	Компьютеры: Системный блок – 6 шт. Монитор– 6 шт. Клавиатура– 6 шт. Мышь компьютерная– 15 шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт. Телевизор Ноутбуки: – 9 шт. Колонки-2 шт. Источник бесперебойного питания Программное обеспечение 1С:Предприятие, Квадо.ру Количество рабочих мест – 15 шт. Стулья для студентов 15 шт Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Доска меловая-1шт. Доступ к электронной библиотечной системе Юрайт Книгохранилище	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года
	Актовый зал	Компьютер: Системный блок – 1 шт. Монитор– 1 шт. Клавиатура– 1 шт. Мышь компьютерная– 1	656002 Алтайский край, г. Барнаул, ул. Цеховая, д. 17	аренда	ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»	Договор аренды № 146 от 01 августа 2022 года

	шт. Маршрутизаторы: ZyXEL – 1шт. Колонки-2 шт. Сетевой фильтр Источник бесперебойного питания – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Стол преподавателя -1шт. Стул преподавателя-1 шт. Стулья с пюпитрами 44 шт				
--	--	--	--	--	--

4. Информация о наличии у профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

№ П/П	Наличие условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии со статьей 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «Закон № 273-ФЗ»), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»
1	Наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне
2	Оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий
3	Адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги в сфере образования, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих)
4	Предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

5. Информация о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы,

электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также государственные информационные системы, в случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 16 Закона № 273-ФЗ, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся⁴:

5.1. Наличие информационных технологий, технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся:

№ п/п	Информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, обеспечивающие функционирование электронной информационно-образовательной среды (в том числе идентификацию личности обучающегося, контроль прохождения этапов обучения, оценку промежуточных и итоговых достижений, учет и хранение результатов образовательного процесса)	Адрес местонахождения помещения с указанием площади (кв. м) – для оборудования (ссылки на адрес сайта в сети Интернет – для иных технологических объектов, обеспечивающих передачу по линиям связи информации, а также взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками)	Документ-основание возникновения права пользования (договоры, соглашения и другое, их реквизиты и сроки действия, либо собственность на балансе организации)
1			
2			

5.2. Наличие электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся:

№ п/п	Вид электронного образовательного ресурса, электронного информационного	Наименование электронного	Документ-основание возникновения права пользования электронным образовательным

⁴ При наличии образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

	ресурса	образовательного ресурса, электронного информационного ресурса	ресурсом, электронным информационным ресурсом (договоры, соглашения и другое, открывающие доступ к электронному образовательному ресурсу, электронному информационному ресурсу, их реквизиты и сроки действия)
1	Вид электронного образовательного ресурса (электронный курс, электронный тренажер или симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы и другое)		
2	Вид электронного информационного ресурса (электронно-библиотечные ресурсы и системы, информационные и справочно-правовые системы и другое)	Образовательная платформа ЮРАЙТ https://urait.ru/ Справочно-правовая система Контур Норматив https://normativ.kontur.ru/	Договор №5412 от 16.09.2022 г. Счет оферта № 22z010800307 от 24 августа 2022 г.

б. Реквизиты выданного в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности⁵:

⁵ Не указываются при намерении реализовывать образовательные программы с использованием сетевой формы в отношении части образовательной программы, не предусмотренной для реализации соискателем лицензии, при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и соискателем лицензии, в отношении образовательных программ, реализуемых с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

24.09.2021 г. № 22.01.05.000М000489; Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю

04.04.2017 г. № 22.МВ.25.000.М.000001.04.17; Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю»

15.02.2021 г. №22.01.10.000.М.000049.02.21; Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю

(указываются дата и номер заключения; наименование органа, выдавшего заключение)

7. Информация о договоре о сетевой форме реализации образовательной программы⁶:

7.1. Реквизиты и срок действия договора о сетевой форме реализации образовательной программы _____

7.2. Полное наименование юридического лица, с которым заключен договор о сетевой форме реализации образовательной программы (организация – участник)

7.3. Основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием сетевой формы⁷ (в том числе вид, уровень и (или) направленность)

7.4. Выдаваемые документ (документы) об образовании и (или) о квалификации, документ (документы) об обучении _____

7.5. Объем ресурсов (помещения, оборудование, материально-технические или иные ресурсы), используемых каждой из организаций для реализации образовательной программы, и распределение обязанностей между ними _____

⁶ При наличии образовательной программы, планируемой к реализации с использованием сетевой формы.

⁷ При реализации части образовательной программы, определенных уровня, вида и (или) направленности также характеристики отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой.

7.6. Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности организации – участника

8. Информация о договоре, заключенном соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с пунктом 2 части 7 и частью 8 статьи 13 Закона № 273-ФЗ, подтверждающем наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся в случае организации практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы⁸ (для планируемой к реализации основной профессиональной образовательной программы или отдельных компонентов этой программы, организуемых в форме практической подготовки):

8.1. Реквизиты и срок действия договора о практической подготовке № 01 от 01.03.2023 до 01.07.2028 г.

8.2. Полное наименование юридического лица, с которым заключен договор о практической подготовке (профильная организация) Барнаульский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

8.3. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки учебная и производственная практика

8.4. Перечень помещений профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы отдел продаж 656049 Алтайский край, г. Барнаул, Красноармейский просп., 77 (офис 101, 106, этаж 1) площадь помещения 125 кв.м; Перечень оборудования : Стул, Рабочий стол, Монитор, Системный блок, МФУ, SIP телефон (рабочий)

(наименование, адрес и площадь помещения с перечнем основного оборудования)

9. Информация о договоре, заключенном соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с частью 5 статьи 82 Закона № 273-ФЗ, подтверждающем наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся в соответствии с образовательной программой в случае организации практической подготовки в медицинской организации, либо организации, осуществляющей производство лекарственных средств, организации, осуществляющей производство и

⁸ Не предоставляется в отношении образовательных программ, реализуемых с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

изготовление медицинских изделий, аптечной организации, судебно-экспертном учреждении или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации, либо образовательной или научной организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, не являющейся соискателем лицензии (лицензиатом):

9.1. Реквизиты и срок действия договора о практической подготовке

9.2. Полное наименование юридического лица, с которым заключен договор о практической подготовке

9.3. Виды деятельности, по которым осуществляется практическая подготовка обучающихся, в соответствии с лицензией на медицинскую или фармацевтическую деятельность

(работы (услуги) в соответствии с лицензией на осуществление медицинской или фармацевтической деятельности)

9.4. Срок осуществления практической подготовки в соответствии с учебным планом

9.5. Перечень работников соискателя лицензии (лицензиата), осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы; реквизиты сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста)

9.6. Количество обучающихся, участвующих в практической подготовке

⁹ Для планируемой к реализации основной образовательной программы медицинского и фармацевтического образования и дополнительной профессиональной программы медицинского и фармацевтического образования. Не предоставляется в отношении образовательных программ, реализуемых с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9.7. Перечень помещений организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, используемых для организации практической подготовки обучающихся

(наименование, адрес и площадь помещения)

9.8. Перечень медицинской техники (оборудования), используемого сторонами договора

(наименование и количество медицинской техники (оборудования))

9.9. Реквизиты лицензии на осуществление медицинской или фармацевтической деятельности организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья

(дата выдачи; регистрационный номер; наименование органа, предоставившего лицензию)

10. Информация о соответствии требованиям, предусмотренным статьей 15.2 Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (для основных программ профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительных профессиональных программ руководителей частных охранных организаций)¹⁰

11. Информация о соответствии требованиям, предусмотренным частью 6 статьи 85 Закона № 273-ФЗ (для образовательных программ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой)¹⁰:

Наличие учебно-тренажерной базы:

¹⁰ Не предоставляется в отношении образовательных программ, реализуемых с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

(указывается перечень транспортных средств и тренажеров, требования к которым предусмотрены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, типовыми основными программами профессионального обучения или типовыми дополнительными профессиональными программами)

12. Информация о квалификации педагогических работников, имеющих богословские степени и богословские звания

(указывается для духовных образовательных организаций: фамилия, имя и отчество (при наличии); квалификация педагогических работников)

13. Информация о коде объекта капитального строительства, содержащегося в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»

(указывается для организаций, создаваемых в рамках национальных, федеральных или региональных проектов)

14. Реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям

(указывается для основных программ профессионального обучения водителей транспортных средств: дата и номер заключения, наименование органа, выдавшего заключение)

15. Реквизиты лицензий на работу со сведениями, составляющими государственную тайну (при наличии)

(указываются дата выдачи, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего лицензию)

16. Информация об адресах размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательных программ на открытых и общедоступных информационных ресурсах, содержащих информацию о деятельности образовательной организации, в том числе на официальных сайтах образовательных организаций <https://22altaycollege.ru/sveden/education/rabochieprogrammi/>

Дата заполнения « ___ » _____ 20 г.

Директор

(должность руководителя соискателя
лицензии (лицензиата) или иного лица,
имеющего право действовать от имени
соискателя лицензии (лицензиата))

М.П.

(подпись руководителя соискателя
лицензии (лицензиата) или иного лица,
имеющего право действовать от имени
соискателя лицензии (лицензиата))

Акарачкина Наталья Сергеевна
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя соискателя лицензии
(лицензиата) или иного лица, имеющего
право действовать от имени соискателя
лицензии (лицензиата))

