

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВятГГУ

В.Т. Юнглод

«17» октября 2014 г.

Регистрационный номер

16/28

Основная профессиональная образовательная программа

Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Базовая подготовка

Квалификация специалиста среднего звена

Квалификация специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения

очная

Киров

2014

1



Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	3
1.2. Нормативные документы для разработки программы	3
1.3. Общая характеристика программы	6
1.3.1. Цель (миссия) программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	6
1.3.3. Трудоемкость программы	7
1.4. Требования к абитуриенту	7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника программы.....	7
2.1. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	7
2.2. Основные виды профессиональной деятельности выпускника	7
2.3. Возможности продолжения образования выпускника.....	8
3. Компетенции выпускника колледжа ВятГГУ, формируемые в результате освоения данной программы.....	8
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы	12
4.1. Рабочий учебный план по специальности и календарный учебный график	13
4.2. УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей	13
4.3. Программы учебной и производственной практик	15
5. Условия реализации программы.....	15
6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников	18
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	55
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	57
7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа ВятГГУ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение	57
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	58

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, (далее - Программа) представляет собой систему документов, разработанную администрацией колледжа ВятГГУ и утвержденную педагогическим советом колледжа ВятГГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по данной специальности.

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки программы

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1199 от 29.10.2013 г. «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013 г. «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих

основные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. N 968;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968» от 31 января 2014г.№74;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 11.08.2014 года, регистрационный № 975;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;
- рекомендации ФИРО г. Москвы по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО на основе ФГОС СПО (от 02.08.2010);
- рекомендации ФИРО г. Москвы по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО (от 02.08.2010);
- Устав ВятГГУ;
- Положение о колледже, утвержденное Ученым советом ВятГГУ 20.06.2013., объявлено пр. № 593 от 04.09.2013;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденное приказом по ВятГГУ от 10.07.2013 г. № 455;
- Положение о выпускной квалификационной работе, студентов обучающихся по программам среднего профессионального образования в

Вятском государственном гуманитарном университете утвержденное приказом по ВятГГУ от 23.05.2014 г. № 407;

- Положение об учебно-методическом комплексе, утвержденное приказом по ВятГГУ от 11.03.2012 г. № 152;
- Положение об учебно-методическом комплексе профессионального модуля, утвержденное приказом по ВятГГУ от 04.09.2013 г. № 596;
- Положение об организации самостоятельной работы студентов ВятГГУ, утвержденное приказом по ВятГГУ от 24.12.2010 г. № 830;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Вятского государственного гуманитарного университета, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, утвержденное приказом по ВятГГУ от 12.03.2013 г. № 154;
- Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Вятского государственного гуманитарного университета, утвержденное приказом по ВятГГУ от 24.07.2013 г. № 527;
- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования колледжа ВятГГУ, утвержденное приказом ректора по ВятГГУ от 29.04.2014 г. № 352;
- Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС, утвержденное приказом по ВятГГУ от 25.05.2013 г. № 397;
- Методические рекомендации по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов ВятГГУ, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденные приказом по ВятГГУ от 26.07.2013 г. № 538;

1.3. Общая характеристика программы

1.3.1. Цель (миссия) программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Программа имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

В результате процесса обучения студенты должны:

- овладеть всеми компетенциями, необходимыми для успешной деятельности по экономической профессии;
- быть готовыми к организации документационного обеспечения управления и функционирования организации, организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации, выполнению работ по профессии делопроизводитель;
- соответствовать требованиям, предъявляемым к специалистам по документационному обеспечению управления, архивистам на современном российском рынке труда.

1.3.2. Срок освоения программы составляет 1 года 10 мес.

1.3.3. Трудоемкость программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за весь период обучения и включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ, каникулярное время, составляет 95 недель.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении в колледж ВятГГУ должен иметь один из документов:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;

- диплом о начальном профессиональном образовании;
- документ о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника программы

2.1. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Основные виды профессиональной деятельности выпускника

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Выполнение работ по профессии делопроизводитель.

2.3. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший программу по специальности среднего профессионального образования базового уровня подготовлен к продолжению обучения по направлению подготовки Документоведение и архивоведение.

3. Компетенции выпускника колледжа ВятГГУ, формируемые в результате освоения данной программы

Результаты освоения программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностями применять знания,

умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной программы выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК.10. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 11. Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского языка, публично представлять результаты исследований.

ОК.12. Использовать в познавательной и профессиональной деятельности методы научного познания, логические законы, правила и навыки накопления научной информации.

Профессиональные компетенции (ПК):

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел

к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Выполнение работ по профессии делопроизводитель

ПК 3.1. Осуществлять работу по организации документооборота организации.

ПК 3.2. Осуществлять работу по оформлению служебных документов.

ПК 3.3. Осуществлять прием и регистрацию корреспонденции, контроль за ее исполнением и отправка исполненной документации по адресатам.

ПК 3.4. Осуществляет работу по систематизации и хранению документов текущего архива.

ПК 3.5. Осуществлять работу по подготовке документов к сдаче в архив

Матрица соответствия формируемых компетенций составным частям образовательной программы является приложением к рабочему учебному плану.

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

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 и ФГОС СПО по специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение* и локальными актами ВятГГУ, содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируются:

- рабочими учебными планами (РУП);
- рабочими программами учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программами учебных и производственных практик;
- программой и материалами государственной итоговой аттестации;

4.1. Рабочий учебный план по специальности и календарный учебный график

РУП и календарный учебный график по специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение* утверждены на заседании Ученого совета ВятГГУ. Протокол № 9 от «18» декабря 2014г. Регистрационный номер Ф2048/1

Рабочий учебный план представлен в приложении 1.

4.2. УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей

Программа в соответствии с требованиями ФГОС СПО полностью обеспечена учебно-методической документацией.

Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с рабочим учебным планом представлен в приложении 2.

Перечень аннотированных учебных программ представлен в приложении 7.

4.2.1. Методические указания по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа – это познавательная деятельность, выполняемая студентами самостоятельно, под руководством преподавателя и по заранее составленной программе или инструкции с учетом психологических особенностей, личных интересов и планов студентов, в рамках требований учебных программ.

Объем самостоятельной работы по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение* составляет в среднем 30 %.

Самостоятельная работа в колледже ВятГГУ организуется в следующих формах: аудиторной, внеаудиторной.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной программы и УМК учебной дисциплины и профессионального модуля.

Видами заданий внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции(обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.3. Программы учебной и производственной практик

Учебная и производственная практика в колледже ВятГГУ – форма организации образовательного процесса, заключающаяся в профессионально-практической подготовке обучающихся.

Программа предусматривает следующие виды практики:

1. ПП.01 Учебная практика – 2 нед.;
2. ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) 4 нед.;
3. ПП.03 Производственная практика (преддипломная) 4 нед.

Сведения о местах проведения практик представлены в приложении 3.

Программы практик разработаны в соответствии с требованиями Положения об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС, утвержденного приказом по ВятГГУ от 25.05.2013 г. № 397

5. Условия реализации программы

****Образовательные технологии***

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в том числе компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они составляют не менее 10 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют не более 40 % аудиторных занятий.

****Кадровое обеспечение ППССЗ***

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение студентом профессионального

цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Сведения о профессорско-преподавательском составе образовательной программы на учебный год приведены в приложении 6.

****Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса***

ППССЗ обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

Реализация данной основной профессиональной образовательной программы обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам общегуманитарного, социально-экономического цикла, изданными за последние 5 лет, по дисциплинам обязательной части математического и естественнонаучного, а также общепрофессионального циклов, изданными за последние 10 лет.

В колледже обеспечен доступ каждого обучающегося по специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение* к базам данных и библиотечным фондам, а также доступ к комплектам библиотечного фонда. Сведения об учебно-методическом обеспечении учебного процесса представлены в приложении 4.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального цикла, и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому профессиональному модулю.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение*. Для

обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс; Информационно-правовая система «Кодекс»; «1С Бухгалтерия 8».

****Материально-техническое обеспечение учебного процесса***

Для реализации ППССЗ в колледже ВятГГУ сформирована материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий; дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки; учебной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включая использование оборудования на основе заключения договоров с предприятиями, ресурсными центрами и т.д.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса представлено в приложении 5.

6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

1. Характеристики среды, важные для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции.

1. Это среда, построенная на ценностях, устоях российского общества, нравственных ориентирах, принятых сообществом ВятГГУ.
2. Это правовая среда, где в полной мере действуют основной закон нашей страны Конституция РФ, законы, регламентирующие образовательную деятельность и работу с молодежью, Устав университета и правила внутреннего распорядка.

3. Это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию инновационного потенциала студентов и приходу молодых одарённых людей в фундаментальную и прикладную науку.
4. Это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-коммуникационными технологиями.
5. Это среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов и преподавателей, студентов друг с другом, студентов и сотрудников университета.
6. Это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными.
7. Это среда, ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, богатая событиями, традициями, формирующая опыт создания социокультурной среды образовательного учреждения, ориентированного на реализацию ФГОС.

2. Задачи воспитательной деятельности, решаемые в ППСЗ:

- **приобщение к ценностям:** нравственным, духовным, интеллектуальным, коммуникативным, социальным, экологическим, эстетическим, этическим.
- **воспитание личностных качеств:** самодисциплина, ответственность, толерантность, эмпатия, доброта, самостоятельность, коммуникабельность, стремление к самореализации; сознательное социально обусловленное отношение к здоровью как условию успешности; желание быть сильной, успешной личностью, креативность, владение эмоциональной компетентностью.
- **воспитание профессиональных качеств:** познавательная и социальная активность, способность профессионально и грамотно объяснять собственные достижения; умение видеть затруднения в своей деятельности и намечать пути их устранения; повышение уровня профессиональной базы знаний, совершенствование на ее основе

практической деятельности, повышение уровня включенности в инновационные решения; умение профессионально грамотно анализировать чужой и собственный опыт.

3. Система традиционных мероприятий, обеспечивающих формирование общекультурных компетенций у студентов ВятГГУ

Период	Название мероприятия	Форма	Шифр компетенций
Формирование духовно-нравственной культуры			
В течение года	Проведение встреч с общественными деятелями, представителями творческих объединений, религиозных конфессий	Беседа, обсуждение, круглый стол	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 11
В течение года	Проведение конкурсов студенческих научных работ, проектов по проблемам духовно-нравственной культуры, краеведческой проблематике	Подготовка и защита работ, дискуссия, деловые игры	ОК 1-12
В течение года	Посещение музеев, театров, кинотеатров, выставок	Экскурсия, беседа, просмотр, анализ, обсуждение	ОК 1-9
В течение года	Конкурсы, олимпиады	Подготовка и защита курсовых работ, защита выпускной квалификационной	ОК 1-12

		работы, защита рефератов, тестирование	
Ежегодно, до 01 июля	Проведение студенческого тура «Общежитие - наш дом»	Конкурсы, встречи, диспуты	ОК 1-7, ОК-11
В течение года	Организация деятельности выездных лагерей студенческого актива	Деловые игры, тренинги, лекции	ОК 1-8
В течение года	Проведение традиционных социальных акций («Рука друга», «Подари улыбку детям», «День донора», «День пожилого человека»)	Благотворительные концерты, акции	ОК 1-8, ОК 11
Ежегодно	Проведение конкурса студенческого творчества «Студенческая весна»	Выступления творческих коллективов, солистов	ОК 1-8
Ежегодно	Проведение Марафона «Я-Первокурсник»	Творческие конкурсы, интеллектуальные игры, спортивные состязания	ОК 1-8
Ежегодно	Проведение системы творческих конкурсов различной направленности,	КВН, спектакль, тематические выставки рисунков, мастер-классы	ОК 1-12

	обеспечивающих формирование духовно-нравственной культуры студентов		
Ежегодно	Реализация системы традиционных вузовских и факультетских мероприятий, обеспечивающих поддержание и развитие корпоративной культуры	Концерты, конкурсы, участие в акциях	ОК 1-12
Формирование профессионально-трудовой культуры			
В течение года	Сотрудничество с Центром практики и содействия трудоустройству выпускников ВятГГУ, участие в ежегодных ярмарках вакансий	Встречи с успешными выпускниками колледжа, организация участия студентов в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях	ОК 1-12
В течение года	Организация встреч с потенциальными работодателями	Круглый стол, деловая игра, беседа, консультирование, ярмарки вакансий	ОК 1-12
В течение года	Знакомство с будущей профессией	Экскурсии к потенциальным работодателям, видеопрезентация	ОК 1-12

Ежегодно	Организация выполнения студентами курсовых и выпускных квалификационных работ по заявкам от предприятий, организаций, учреждений	Выполнение и защита курсовых и выпускных квалификационных работ	ОК 1-12
Ежегодно, февраль	Проведение «Дней открытых дверей»	Выставка, беседы, экскурсия	ОК 1-8
Ежегодно, 1 сентября	Проведение «Дня знаний» в ВятГГУ	Торжественная линейка	ОК 1-8
Ежегодно, август-сентябрь	Проведение адаптационных учебно-методических сборов для первокурсников	Лекции, круглые столы, конкурсы, соревнования	ОК 1-8
Ежегодно	Организация учебного процесса с участием представителей работодателей - профессионалов и практиков по профилю направления подготовки будущих молодых специалистов, работа в составе ГАК	Тренинги, беседы, дискуссии, ролевые игры	ОК 1-12
Ежегодно	Проведение студенческих олимпиад и конкурсов по профилям реализуемых ООП	Конкурсы, викторины, тестирование	ОК 1-12
Ежегодно	Проведение ежегодного	Концерт -	ОК 1-12

	конкурса «Студент года»	награждение	
Ежегодно, март	Определение университетом лучших выпускников по итогам каждого учебного года и включение их в региональный сборник «Лучшие выпускники»	Конкурс	ОК 1-12
Формирование гражданско-правовой культуры			
В течение года	Мероприятия по формированию толерантного сознания и профилактики экстремизма	Обсуждение актуальных общественных, экологических, социальных и экономических проблем, просмотр и обсуждение фильмов, театральных постановок	ОК 1-12
В течение года	Организация встреч с инспектором по делам несовершеннолетних	Беседа, консультирование	ОК 1, ОК 3, ОК 9
Ежегодно, сентябрь, январь	Встречи с представителями подразделениями МВД, Минобороны, ФСБ, МЧС России, институтами гражданского общества и	«Круглые столы», собрания, дискуссии	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 11

	лидерами общественных объединений, религиозных конфессий, этнических групп		
Ежегодно, сентябрь	Встречи ректора и администрации университета со студентами I курса	Беседа, круглый стол	ОК 1-8
Ежегодно, февраль	Проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества	КВН, спектакль, викторина, устный журнал	ОК 1-8
Ежегодно, май	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы	Участие в параде Победы, поздравления ветеранов	ОК 1-8
Ежегодно, ноябрь	Проведение мероприятий, посвященных Дню единства	Участие в митинге, концерт	ОК 1-8
Ежегодно	Организация волонтерского движения и формирование отрядов педагогической, сервисной, социальной направленности	Добровольческие акции, волонтерские кампании	ОК 1-8
Ежегодно	Организация и проведение деловых игр, конкурсов, направленных на формирование	Обсуждение актуальных проблем, просмотр и обсуждение	ОК 1-12

	установок толерантного сознания и профилактики различных форм экстремизма	фильмов, театральных постановок	
Формирование потребности в здоровом образе жизни и укрепление здоровья			
В течение года	Мероприятия по профилактике табакокурения, наркотической, алкогольной и иных видов зависимостей; мероприятия, проводимые совместно с Госнаркконтролем по Кировской области	Лекции, просмотр фильмов, презентаций, беседа, консультирование, психологическое консультирование	ОК 1, ОК 3, ОК 9
В течение года	Мероприятия по формированию привычки к здоровому образу жизни: факультетские и групповые	Дни здоровья, ежегодная диспансеризация студентов, Спартакиада студентов	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 9
Ежегодно	Проведение конкурсов плакатов, видеороликов, фотографий по проблемам сохранения здоровья, приобщения к ЗОЖ, предупреждению заболеваний	Конкурсы, проектная деятельность, выставки	ОК 1-6
В течение	Проведение	Соревнование	ОК 6, ОК 8

года	«Спартакиады студентов ВятГГУ по различным видам спорта»		
Ежегодно, сентябрь-ноябрь	Проведение игры «Движение-жизнь» в рамках марафона «Я – первокурсник»	Соревнование	ОК 1-9
В течение года	Проведение «Дней здоровья»	Спортивно-оздоровительный праздник	ОК 1-9
Ежегодно, ноябрь, декабрь.	Проведение акций, посвящённых Всемирному дню борьбы со СПИДОМ	Выпуск СМИ, тренинги	ОК 1-6

Другие направления воспитательной работы в рамках реализации ППСЗ: формирование культуры речи студентов; формирование интеллектуальной культуры студентов, развитие творческих способностей.

Формы: акции; образовательные фестивали-выставки; фестиваль деловых и социальных проектов; олимпиады; научно-практические конференции; спортивно-оздоровительные фестивали; выпуск СМИ, выставки, Дни здоровья; тренинг, форум, конкурс, дискуссия, фестиваль, волонтерская кампания; добровольческие акции, неделя добра, акция-конкурс полезных дел; фестиваль студенческого творчества; проектная деятельность, клубы; музейная экспозиция, консультирование.

4. Основные студенческие сообщества/объединения, в которых участвуют студенты, обучающиеся по ППСЗ:

Уровень академической	Факультетский уровень	Межфакультетский уровень	Межвузовский уровень
------------------------------	------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

группы			
Спортивная, культурно-массовая, научная, редакционно-издательская работа.	Профгруппа	Первичная профсоюзная организация студентов ФГБОУ ВПО ВятГГУ	
	Студенческий совет колледжа	Спортивные секции ВятГГУ	
	Стипендиальная комиссия колледжа		
	Студенческое научное общество		

Возможные студенческие сообщества/объединения: сообщества академической группы, сообщество по интересам, спортивные студенческие объединения: мужская и женская сборные команды по баскетболу, женская волейбольная команда, мужская сборная по мини-футболу, женская сборная по мини-футболу, мужская сборная команда по футболу; творческие объединения, оперотряд, проектные сообщества, редколлегия факультетской газеты, спортивная команда факультета, КВН, клубы, кружки, секции: камерный хор «Гаудеамус», вокальная студия сольного пения, ансамбль эстрадной песни «Контраст», школа танца, Волонтерский корпус ВятГГУ, Студенческий координационный совет, Молодежный парламент и др.

5. Формы студенческого самоуправления в рамках ППСЗ

Форма ССУ	Формы педагогического сопровождения
------------------	--

Студенческий совет	Кураторский час, собрание, заседание, совещание, школа лидера
Оргкомитет (конкурса, фестиваля, выставки и т.д.)	Учебно-проектировочный семинар, лекторий, консультация, беседа, методический час, проектировочная площадка
Старостат	Дискуссионная площадка
Студенческая конференция	Дискуссия
Научно-исследовательская группа	Диспут, дебаты, круглый стол, деловая игра, тренинги

6. Организация поощрения студентов

Формы морального поощрения: грамота, благодарственное письмо студенту, благодарственные письма родителям, рекомендация, диплом.

Формы материального поощрения: академическая стипендия, социальная стипендия, материальная помощь, оплата расходов по участию в олимпиадах, студенческих форумах (оргвзнос, проезд, проживание), перевод на места, финансируемые из бюджета (при наличии бюджетных мест по соответствующей специальности, курсу).

7. Основные компоненты инфраструктуры вуза, используемые в развитии общекультурных компетенций выпускников

В соответствии с Приказом № 652 «Об утверждении структуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Вятский государственный гуманитарный университет» от 15.09.2014.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ СТРУКТУРА УНИВЕРСИТЕТА

- Отдел кадров
- Юридический отдел
- Отдел делопроизводства

- архив
- Международный отдел
- Управление информатизации и телекоммуникаций
- отдел автоматизированных систем управления
- отдел обслуживания компьютерной техники
- отдел эксплуатации телекоммуникационных систем
- Режимно-секретный отдел
- Отдел по мобилизационной подготовке
- Отдел по информационной политике и связям с общественностью
- телестудия
- редакция газеты «Университетский вестник»
- Издательство
- редакционно-издательский отдел
- редакция журнала «Вестник Вятского государственного гуманитарного университета»
- магазин «Студенческий»

СТРУКТУРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

- Управление бухгалтерского учета, экономики и финансов
- Отдел государственных закупок

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

- Учебно-методическое управление
- отдел образовательных программ и стандартов профессионального образования
- отдел методического обеспечения образовательного процесса
- Отдел дистанционного образования

- Центр содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников
- Центр аудита качества образования

Институты, факультеты: кафедры, лаборатории, службы, студенческие агентства

- *Институт истории и культуры*
 - кафедра отечественной истории
 - кафедра всеобщей истории
 - кафедра археологии, этнологии и культурной антропологии.
 - кафедра философии
 - кафедра культурологи
- *Филологический факультет*
 - кафедра русского языка
 - кафедра русской и зарубежной литературы
- *Факультет лингвистики*
 - кафедра иностранных языков и методики обучения иностранным языкам
 - кафедра романо-германской филологии
 - кафедра лингвистики и перевода
 - кафедра иностранных языков неязыковых специальностей
- *Факультет социальных технологий*
 - кафедра социальной работы
 - кафедра социально-культурного сервиса и туризма
 - кафедра издательского дела и редактирования
 - кафедра социологии и рекламы
 - рекламное студенческое агентство

- *Юридический факультет*
 - кафедра теории и истории государства и права
 - кафедра гражданского права и процесса
 - кафедра правового обеспечения профессиональной деятельности
 - кафедра государственно-правовых дисциплин
 - кафедра трудового и социального права
 - кафедра уголовно-правовых дисциплин
 - криминалистическая лаборатория
 - юридическая клиника
- *Институт педагогики и психологии*
 - кафедра психологии
 - кафедра практической психологии
 - кафедра педагогики
 - кафедра педагогики и методики дошкольного и начального образования
 - психологическая служба
- *Институт естественных наук*
 - кафедра биологии
 - кафедра географии
 - кафедра химии
 - кафедра экологии
- *Факультет информатики, математики и физики*
 - кафедра фундаментальной и компьютерной математики
 - кафедра физики и методики обучения физике
 - кафедра прикладной математики и информатики

- научно-исследовательская лаборатория общей и специальной психологии
- научная лаборатория исследования систем государственного и муниципального управления
 - научно-исследовательская лаборатория экспериментально-фонетических и перцептивных исследований языков различного типологического строя
 - научно-исследовательская экоаналитическая лаборатория
 - научно-исследовательская лаборатория нанохимии и нанотехнологии
 - научно-исследовательская лаборатория интеллектуальных систем
 - научно-исследовательская лаборатория биохимии, биофизики и биотехнологии
 - научно-исследовательская лаборатория этнографических исследований.

СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА УНИВЕРСИТЕТА

- Ботанический сад
- Гараж
- Отдел охраны труда
- Хозяйственная служба
- Центральный склад
- Отдел главного энергетика
- Отдел управления имуществом комплексом
- Отдел по текущему ремонту и капитальному строительству
- Отдел по обслуживанию инженерных систем и контрольно – измерительных приборов.

СОЦИАЛЬНАЯ СТРУКТУРА УНИВЕРСИТЕТА

- Управление воспитательной и социальной работой
- оздоровительно-спортивный клуб
 - Музей истории университета
 - Центр здоровья
 - Комбинат общественного питания

8. Используемая социокультурная среда города: ведущие объекты города (Театральная площадь, здание администрации, Парк Победы, дендрарий, Александровский сад, набережная им. А.Грина и т.д.), музеи (Кировский областной художественный музей им. В.М. и А.М. Васнецовых, Музей истории образования, ОГУК Кировский областной краеведческий музей, Музей ВятГГУ), ведущие историко-архитектурные объекты, театры («Драматический театр» им. С.М. Кирова, ОГУК Кировский государственный театр юного зрителя «Театр на Спасской»), прочие центры развлечений (концертные залы, кинотеатры, развлекательный центр «Глобус» и т.д.) дома культуры, клубы, храмы города, библиотеки, памятники, спортивные комплексы, парки, скверы.

9. Социальные партнеры

Государственные структуры.

- Администрация города Кирова
- Администрация Первомайского района города Кирова
- Аппарат общественной палаты Кировской области
- Волго-Вятское Управление внутренних дел на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации
 - Всероссийская политическая партия "Единая Россия". Кировское региональное отделение
 - Государственное учреждение культуры "Научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры"

- Государственное учреждение "Зональный научно-исследовательский институт сельского хозяйства Северо-Востока им.Н.В.Рудницкого"
- Государственное учреждение "Областной дворец молодёжи"
- Государственное научное учреждение "Всероссийский научно-исследовательский институт охотничьего хозяйства и звероводства им. профессора Б.М.Житкова"
- Государственное учреждение культуры "Кировский художественный музей им. В.М.и А.М.Васнецовых"
- Государственное учреждение "Кировская база авиационной охраны «Авиалесоохрана»"
- Государственное учреждение культуры "Кировский областной краеведческий музей"
- Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в города Кирова
- Государственное учреждение "Государственный архив социально-политической истории Кировской области"
- Государственный центр современного искусства. Нижегородский филиал
- Государственное учреждение "Государственный архив Кировской области"
- Департамент лесного хозяйства Кировской области
- Департамент социального развития Кировской области
- Законодательное Собрание Кировской области
- Избирательная комиссия Кировской области
- Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Кирову
- Институт биологии Коми Научный центр Уральского округа Российской Академия наук
- "Кировская областная клиническая больница"
- "Кировская областная клиническая психиатрическая больница им. М.В.Бехтерева"

- Кировская городская Дума
- Комитет по делам молодёжи Кировской области
- "Музей К.Э.Циолковского, авиации и космонавтики"
- Муниципальное учреждение "Архитектура" города Кирова
- Муниципальное образование Гостиница "Вятка"
- Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия
- Правительство Кировской области
- Территориальное управление по Первомайскому району администрации города Кирова
- "Северная городская клиническая больница" города Кирова
- Территориальное управление Росимущества по Кировской области
- Управление Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Кировской области.
- Управление охраны окружающей среды и природопользования Кировской области
- Управление Федеральной службы судебных приставов по Кировской области
- Управление социальной защиты населения в городе Кирове
- Управление Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Кировской области
- Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области
- Управление внутренних дел по Кировской области
- Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области
- Управление Федеральной регистрационной службы по Кировской области
- Управление государственной службы занятости населения Кировской области

- Управление по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора по Кировской области
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области
- Управление Федеральной миграционной службы по Кировской области
- Управление Федеральной Службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков Кировской области
- Управление по делам молодежи Кировской области
- Управление федеральной службы по надзору в сфере связи
- Управление образования администрации города Кирова
- Федеральное государственное учреждение "Кировский научно-исследовательский институт гематологии и переливания крови"
- Федеральная служба государственной статистики.
- Федеральное государственное управление "Научно-исследовательский институт средств вычислительной техники"
- Федеральное государственное учреждение "Государственный природный заповедник "Нургуш"
- Федеральное государственное учреждение "Россельхозцентр". Кировский филиал
- Федеральное государственное учреждение Кировский Научно-исследовательский институт гематологии и переливания крови
- Федеральное государственное учреждение "Южно-Уральский государственный природный заповедник"

Предприятия, организации.

- "Вятская торгово-промышленная палата"
- Закрытое акционерное общество Агрокомбинат племзавод "Красногорский"

- Закрытое акционерное общество "Вятская проектно-строительная компания"
- Закрытое акционерное общество "Завод минеральных удобрений Кирово-Чепецка"
- КРОО "Полицейская Ассоциация"
- Кировский консервный завод "ПРИНТО ТМ"
- Открытое акционерное общество "Ново-Вятка"
- Открытое акционерное общество "ЛЕПСЕ"
- Открытое акционерное общество "Кировский завод обработки цветных металлов"
- Открытое акционерное общество "Шинный комплекс Амтел - Поволжье"
- Открытое акционерное общество "Белохолуницкий машиностроительный завод"
- Открытое акционерное общество "Кировский Машиностроительный завод имени 1 Мая"
- Открытое акционерное общество Кировский завод "Маяк"
- Открытое акционерное общество "Банк ВТБ Северо-Запад" филиал в г.Кирове
- Открытое акционерное общество "Кировпроект"
- Открытое акционерное общество "Нолинская швейная фабрика"
- Открытое акционерное общество "Электромашинностроительный завод "Лепсе"
- Открытое акционерное общество "Кировская областная типография"
- Открытое акционерное общество "Кировская фармацевтическая фабрика"
- Открытое акционерное общество "Кировский маргариновый завод"
- Открытое акционерное общество "Малмыжский маслозавод"
- Открытое акционерное общество "Кировский завод"Маяк"
- Открытое акционерное общество "Булочно-кондитерский комбинат"

- Открытое акционерное общество "Яранский спиртоводочный завод"
- Открытое акционерное общество "Весна"
- Открытое акционерное общество "Вятич"
- Открытое акционерное общество "Нововятский лыжный комбинат"
- Открытое акционерное общество "Россельхозбанк"
- Общество с ограниченной ответственностью "ЖилКомСервис"
- Общество с ограниченной ответственностью "Росгосстрах"
- Общество с ограниченной ответственностью "Вятмедсервис"
- Общество с ограниченной ответственностью "Город"
- Общество с ограниченной ответственностью "Вятское книжное издательство"
- Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Норма»
- Общество с ограниченной ответственностью "Гостиница "Центральная"
- Общество с ограниченной ответственностью филиал "Севербургаз"
- Общество с ограниченной ответственностью "Бургаз"
- Общество с ограниченной ответственностью "Биохимзавод"
- Общество с ограниченной ответственностью "Вятский торговый дом"
- Общество с ограниченной ответственностью Экологический центр "Гражданпроект"
- Общество с ограниченной ответственностью "Промстройпроект"
- "Редакция газеты "Вятский край"
- Санаторно-реабилитационный центр "Авитек"

Образовательные учреждения.

- Управление образования администрации города Кирова
- Государственное общеобразовательное учреждение «Кировский экономико-правовой лицей»

- Государственное общеобразовательное учреждение «Вятская гуманитарная гимназия с углубленным изучением английского языка» г.Кирова
- Государственное общеобразовательное учреждение «Кировский физико-математический лицей»
- Государственное общеобразовательное учреждение «Лицей естественных наук г.Кирова»
- Государственное общеобразовательное учреждение «Лингвистическая гимназия г.Кирова»
- Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кировский педагогический колледж»
- Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кировский авиационный техникум»
- Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кировский областной колледж музыкального искусства им. И.В.Казенина»
- Негосударственная автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Гимназия Вятского государственного гуманитарного университета»
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вятский технический лицей»
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вятская православная гимназия во имя преподобного Трифона Вятского»
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Художественно-технологический лицей г. Кирова»
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 46 г. Кирова»
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия имени Александра Грина г. Кирова»

- Областное государственное учреждение Центр спортивной подготовки»Школа высшего спортивного мастерства»
- Федерация кикбоксинга Кировской области
- Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Школа искусств»
- Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Нововятская детская школа искусств»
- Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Эколого-биологический центр Кировской области»
- Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского и юношеского творчества г. Кирова»
- Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества Кировской области»
- Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников г. Кирова»
- Муниципальное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VII вида для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 1 г. Кирова»
- Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кировская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I вида»
- Муниципальное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VII вида № 3 г. Кирова»
- Муниципальное образовательное учреждение «Детский дом « 2 г. Кирова»
- Областное государственное учреждение здравоохранения «Талицкий детский туберкулезный санаторий»

- Областное государственное учреждение здравоохранения «Санаторий для детей с родителями «Солнечный»
- Открытое акционерное общество «Санаторий «Митино»
- Негосударственное образовательное учреждение «Центр обучения и международного сотрудничества при лингвистическом центре «Relod»
- Летний оздоровительный лагерь «Юность» (Общество с ограниченной ответственностью «Эстрадно-зрелищная компания «Российские гастроли»)
- Общество с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный лагерь «Березка»
- Кировское областное государственное унитарное предприятие «Детский загородный лагерь «Строитель»
- Кировское областное государственное унитарное предприятие «Оздоровительный лагерь «Мир»
- Детский оздоровительный лагерь «Волна» (Кировское областное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа «Родина»)
- Детский оздоровительный лагерь «Луч» (Открытое акционерное общество «Кировский мясокомбинат»)
- Детский оздоровительный лагерь «Спутник» (Общероссийский профессиональный союз работников жизнеобеспечения)
- Кировское областное государственное унитарное предприятие «Оздоровительный лагерь «Орленок»
- Кировское областное государственное унитарное предприятие «Детский оздоровительный лагерь «Белочка»
- Муниципальное учреждение «Объединение подростковых и молодежных клубов «Перекресток»

10. Ресурсное обеспечение воспитательной деятельности в рамках реализации ППССЗ:

Нормативно-правовое:

- Концепция воспитания студентов ВятГГУ (утверждена Ученым советом ВятГГУ 26.01.2012 г., приказ № 45 от 30.01.2012 г.)
- Положение о координационном совете по воспитательной политике (утверждено Ученым советом ВятГГУ 29.03.2012 г., приказ № 216).
- Положение об объединенном совете обучающихся (утверждено Ученым советом ВятГГУ 02.03.2012 г., приказ № 136))
- Положение о студенческом совете (утверждено Ректором ВятГГУ 23.11.2005 объявлено пр. №354 от 06.12.2005 внесены изменения пр. №322 от 01.11.2006)
- Положение о кураторе учебной группы (утверждено и.о. ректора ВятГГУ 15.02.2013, приказ № 106 от 15.02.2013 г.)
- Положение о старосте студенческой группы (утверждено Ректором ВятГГУ 26.10.2006)
- Положение о добровольческом студенческом отряде ВятГГУ по охране общественного порядка (студенческом оперативном отряде) (утверждено ректором ВятГГУ 30.12.2009 г.)
- Положение о студенческих общежитиях (утверждено ректором ВятГГУ 23.08.2010, приказ № 466, внесены изменения приказ № 590 от 02.09.2013 г.)
- Положение о трудовом зачете студентов (утверждено Ученым советом ВятГГУ 26.06.2006 г.)
- Положение о студенческом научном обществе (07.08.2013 Объявлено приказом № 559 от 07.08.2013)
- Положение о конкурсе «Лучшее студенческое научное общество факультета» (утверждено ректором ВятГГУ 30.03.2012 г.)
- Положение об организации научно-исследовательской работы студентов (утверждено Ректором ВятГГУ 05.09.2013)
- Положение о конкурсе «Лучший студент года в науке» (утверждено Ректором ВятГГУ 20.03.2008)

- Положение о конкурсе «Лучший лидер студенческого научного общества факультета» в ВятГГУ (утверждено ректором ВятГГУ 20.03.2012 г.).
- Положение о научно-образовательном проекте «Школа молодого ученого» (утверждено ректором ВятГГУ 20.03.2012 г.).
- Положение о конкурсе «Дебют в науке» (утверждено ректором ВятГГУ 20.03.2012 г.).

Научно-методическое:

- Организационно-правовые основы деятельности Вятского государственного гуманитарного университета: сборник нормативно-правовых документов. Часть I. Положения о структурных [Текст] / под общ. ред. В. Т. Юнгблюда – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2013. – 270 с.
- Организационно-правовые основы деятельности Вятского государственного гуманитарного университета: сборник нормативно-правовых документов. Часть II. Организационно -правовые основы деятельности Вятского государственного гуманитарного университета [Текст] / под общ. ред. В. Т. Юнгблюда – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2013. – 571 с.
- Концепция воспитания студентов Вятского государственного гуманитарного университета, утверждено решением Ученого совета ВятГГУ 26 января 2012 г.г., протокол I.
- Воспитательная работа в Вятском государственном гуманитарном университете [Текст]: сборник нормативных и методических материалов. Ч. I / под ред. В. С. Данюшенкова, Т. В. Машаровой. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2005. – 68 с.
- Воспитательная работа в Вятском государственном гуманитарном университете [Текст]: сборник нормативных и методических материалов. Ч. II / под ред. В. С. Данюшенкова, Т. В. Машаровой. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2005. – 172 с.
- Воспитательная работа в Вятском государственном гуманитарном университете [Текст] : сборник нормативных и методических материалов.

Ч. III / под ред. В. С. Данюшенкова, Т. В. Машаровой. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2005. – 96 с.

- Воспитательная работа в Вятском государственном гуманитарном университете [Текст]: сборник нормативных и методических материалов Ч. IV / [под ред. В. С. Данюшенкова, Т. В. Машаровой; сост. Л. Н. Береснева]. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2008. – 139 с.
- Лаптева С.В. Кураторский час как форма воспитательной деятельности в вузе: учебно-методическое пособие. – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2014. – 69 с.
- Адаптация студентов младших курсов к условиям обучения в вузе: Сборник методических рекомендаций для кураторов учебных групп и преподавателей высших учебных заведений / авт. – сост. С.В. Лаптева – Киров: Изд-во ВятГГУ, 2014. – 92 с.
- Проектирование воспитательной среды в ООП: учебно-методическое пособие под ред. Проф. Р. У. Богдановой № 1.1. – СПб.: Издательство Автономная некоммерческая организация «Центр информатизации образования», 2011 – 111с.
- Проектирование воспитательной среды в ООП: учебно-методическое пособие под ред. Проф. Р. У. Богдановой № 1.2. – СПб.: Издательство Автономная некоммерческая организация «Центр информатизации образования», 2011 – 101с.

Материально-техническое: музыкальная аппаратура, видео и фото аппаратура, персональные компьютеры с периферийными устройствами и выходом в глобальную сеть Интернет, информационные стенды, множительная техника, канцелярские материалы и т.д.

Информационное:

- <http://krmp.ru/> Комитет по молодежной политике.
- <http://www.fadm.gov.ru/> Федеральное агентство по делам молодежи. Министерство науки и образования Российской Федерации.

- <http://vsekonkursy.ru/> Все конкурсы, гранты, стипендии и конференции 2011 – 2012 гг.
- <http://www.vshu.kirov.ru/> Сайт Вятского государственного гуманитарного университета.
- <http://molpol43.ru/news> Сайт Молодежной политики Кировской области.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки студентов и выпускников колледжа ВятГГУ осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся как итоговая оценка освоения ими профессиональных модулей, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с:

- 1) Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Вятского государственного гуманитарного университета, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, утвержденное приказом по ВятГГУ от 12.03.2013 г. № 154;
- 2) Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Вятского

государственного гуманитарного университета, утвержденное приказом по ВятГГУ от 24.07.2013 г. № 527;

- 3) Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования колледжа ВятГГУ, утвержденное приказом ректора по ВятГГУ от 29.04.2014 г. № 352;
- 4) Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС, утвержденное приказом по ВятГГУ от 25.05.2013 г. № 397;
- 5) Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов очной формы обучения ВятГГУ, утвержденным приказом по ВятГГУ от 13.10.2011 г. № 654;

Для реализации программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в колледже созданы условия для максимального приближения текущей и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для этого в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Оценка компетенций осуществляется при ведущей роли работодателей.

Организации и представители, участвующие в реализации ППССЗ по специальности представлены в приложении 8.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов по программе осуществляется в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации,

обучающихся Вятского государственного гуманитарного университета, утвержденное приказом по ВятГГУ от 24.07.2013 г. № 527.

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определены в УМК, по практике – в программе практики.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) в колледже ВятГГУ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Материалы, содержащие контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п. включены в учебно-методические комплексы учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также в программы практик.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа ВятГГУ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Государственная итоговая аттестация выпускника колледжа ВятГГУ является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной

квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Вятского государственного гуманитарного университета, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, утвержденное приказом по ВятГГУ от 12.03.2013 г. № 154

Программа государственной итоговой аттестации для специальности *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение*, утверждена на педагогическом совете колледжа ВятГГУ «15 12 2014 г., протокол № 4.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Положение о педагогическом совете колледжа ВятГГУ утвержденное Ученым советом ВятГГУ 20.06.2013 пр. № 580 от 26.08.2013
2. Положение о методическом совете колледжа ВятГГУ утвержденное приказом ректора ВятГГУ 17.06.2009г. № 237;
3. Положение о методическом кабинете колледжа, утвержденное ректором ВятГГУ 14.12.2012 пр. № 821 от 17.12.2012
4. Положение о предметной (цикловой) комиссии колледжа в Вятском государственном гуманитарном университете, утвержденное приказом ректора ВятГГУ 09.09.2013г. № 605.

Разработчики программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Перевозчикова С.Г.
Заместитель директора колледжа 18.12.2014г.



(подпись)

Русских Е.В.
Заведующая методическим кабинетом колледжа
18.12.2014г.



(подпись)

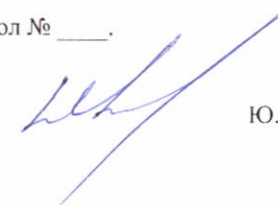
Лямина Е.С.
Педагог-организатор колледжа 18.12.2014г.



(подпись)

Утверждено на педагогическом совете колледжа ВятГГУ «___»
_____ 20___ г., протокол № ____.

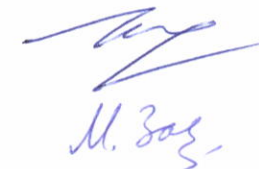
Директор колледжа



Ю.В. Лепешкин

Согласовано:

Проректор по УР



Е.А. Ходырева

Начальник УМУ



М.А. Зайцев

Начальник управления
воспитательной и социальной работы



Н.В. Винокурова