

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ИЖЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БПОУ УР «ИТЭТ»  
**Л.З. Жаворонкова**  
2020г.

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ДОЛЖНОСТИ 20191 АРХИВАРИУС**

форма подготовки: очная

2020 г.

## Аннотация программы

Адаптированная образовательная программа профессиональной подготовки по должности 20191 Архивариус (далее программа) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) разработана с учетом психофизических особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Разработчики: Жигалко Т. Е., зам. директора по ДО и СТБ  
Куликова Н.В., методист

Правообладатель программы: БПОУ УР «ИТЭТ», г. Ижевск ул. Ворошилова, 20а,  
тел. 45-32-21, 45-13-75

**e-mail:** [itet37@mail.ru](mailto:itet37@mail.ru)

**сайт:** <http://ciur.ru/itet>

Нормативный срок освоения программы: 288 часов при очной форме подготовки.

Квалификация выпускника: Архивариус 3 разряда

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Требования к поступающим.....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	5
1.3. Квалификационная характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы.....	5
2. Основные характеристики нарушений различных нозологий.....	7
3. Характеристика подготовки.....	7
4. Учебный план.....	8
5. Оценка качества освоения программы.....	9
6. Специальные условия реализации программы для обучающихся с ОВЗ.....	9
6.1. Кадровое обеспечение.....	9
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	9
6.3. Материально-техническое обеспечение.....	10
6.4. Требования к организации практики.....	11

Приложение 1. Рабочая программа адаптационной дисциплины АД.01 Психология личности и профессиональное самоопределение

Приложение 2. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности

Приложение 3. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.02 Деловая культура

Приложение 4. Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.03 Документационное обеспечение деятельности предприятия (организации)

Приложение 5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего

Приложение 6. Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего

## 1. Общие положения

Программа профессиональной подготовки по должности 20191 Архивариус разработана на основе квалификационных требований и адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и в соответствии с их особыми образовательными потребностями.

Реализация адаптированной программы профессионального обучения ориентирована на решение задач:

- создание условий, необходимых для получения рабочей профессии лицами с ОВЗ;
- повышение уровня доступности получения рабочей профессии лицами ОВЗ с целью обеспечения их социальной адаптации.

### Используемые термины, определения.

**Лицо с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)** – физическое лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

**Специальные условия для получения образования** – это условия обучения обучающихся лиц с ОВЗ, включающие в себя использование адаптированной образовательной программы и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ по зрению.

**Адаптированная программа** — образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Адаптационная дисциплина** - элемент адаптированной образовательной программы, направленная на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений, и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся с ОВЗ.

**ОП** – общепрофессиональная дисциплина

**МДК** – междисциплинарный курс

**УП** – учебная практика

**АД** – адаптационная дисциплина

**ПМ** – профессиональный модуль

**ПК** – профессиональная компетенция

**ОК** – общепрофессиональная компетенция

### Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (с изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013г. №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по

- которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. № 654 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 34700.02 Архивариус»;
  - Приказ Минтруда России от 04.08.2014г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Методическую основу разработки адаптированной программы составляют:

- Разъяснения Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования и науки РФ по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО на основе ФГОС НПО и ФГОС СПО, утвержденных 28 сентября 2009г.;
- Методические рекомендации ФГУ «Федеральный институт развития образования» Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке адаптированных программ опережающего профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), 2009г.;
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 26.12.2013 г. № 06-2412вн);
- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.04. 2015 г. № 06-830 вн.

### **1.1. Требования к поступающим**

Лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы 288 часов при очной форме подготовки.

### **1.3. Квалификационная характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной образовательной программы.**

**Область профессиональной деятельности выпускника:** выполнение организационно-технических функций по обеспечению сохранности, порядка хранения и использования документов и материалов в учреждениях архивной службы или архивных подразделениях предприятий (организаций).

**Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;

- справочно-информационные средства по учету и поиску документов;
- нормативная документация;
- архивные документы, в том числе организационно-распорядительные с различными сроками хранения.

### **Виды профессиональной деятельности выпускника**

Слушатель по должности 20190 Архивариус готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива).
2. Обеспечение сохранности архивных фондов.

### **Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Слушатель по должности 20190 Архивариус должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- учет и обеспечение сохранности документов;
- создание научно-справочного аппарата к документам архива;
- использование хранящихся в архиве документов;
- подготовка и передача документов, относящихся к Архивному фонду РФ, на постоянное хранение в соответствии со сроками и требованиями, установленными Федеральной архивной службой России и органами управления архивным делом Удмуртской Республики.

### **Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения АОППО**

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

В результате освоения программы выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 3. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 5. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

#### **— документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)**

- ПК 1.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет поступающих документов, проверять правильность оформления документов с учетом предъявляемых требований.
- ПК 1.2. Оформлять регистрационные карточки и создавать банки данных.
- ПК 1.3. Вести картотеки учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.4. Вести поиск информации по справочному аппарату (картотекам) организации.

#### **— обеспечение сохранности архивных фондов**

- ПК 2.1. Обеспечивать сохранность документов, законченных делопроизводством.
- ПК 2.2. Участвовать в разработке номенклатуры дел, проверять правильность

- формирования и оформления дел при приеме их в архив.
- ПК 2.3. Выполнять работы по систематизации, размещению и учету дел.
- ПК 2.4. Готовить сводные описи дел постоянного и временного сроков хранения.
- ПК 2.5. Оформлять акты о выделении дел к уничтожению.

Квалификационный уровень в соответствии с отраслевой рамкой квалификаций архивариус 3 квалификационного разряда.

## **2. Основные характеристики нарушений различных нозологий**

- Нарушения зрения (приложение 1);
- Нарушение слуха (приложение 2);
- Нарушение речи (приложение 3);
- Задержка психического развития (приложение 4).

## **3. Характеристика подготовки**

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки.

Основная цель подготовки по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве архивариуса 3 разряда в учреждениях архивной службы или архивных подразделениях предприятий (организаций) различных форм собственности.

Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

- АД.01 Психология личности и профессиональное самоопределение
- ОП.01 Правовые основы профессиональной деятельности
- ОП.02 Деловая культура
- ОП.03 Документационное обеспечение деятельности предприятия (организации)
- ПМ. 01 Выполнение работ по должности служащего
- МДК.01.01. Организация работы архива предприятия (организации)

#### 4. Учебный план

Профессиональной подготовки по должности  
20190 АРХИВАРИУС

Квалификация: архивариус 3 разряда  
Форма обучения – очная

Нормативный срок – 288 часов

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, разделов, тем, практики	Формы промежуточной аттестации	Обязательная аудиторная учебная нагрузка слушателей (час.)	
			всего занятий	в том числе теоретические практические
1	2	3	4	5
<b>АД.00</b>	<b>Адаптационные дисциплины</b>			
АД.01	Психология личности и профессиональное самоопределение	Т	12	4 8
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>			
ОП.01	Правовые основы профессиональной деятельности	Т	6	2 4
ОП.02	Деловая культура	Т	14	8 6
ОП.03	Документационное обеспечение деятельности предприятия (организации)	Т	24	10 14
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>			
ПМ.01	Выполнение работ по должности служащего	Э	94	46 48
МДК 01.01	Организация работы архива предприятия (организации)	3	94	46 48
Тема 1	Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)		48	20 28
Тема 2	Обеспечение сохранности архивных фондов		46	26 20
УП.01	Учебная практика	3	138	
	<b>ИТОГО</b>		<b>288</b>	
	Консультация		2	
	Квалификационный экзамен		6	

## **5. Оценка качества освоения программы**

Оценка качества подготовки включает текущий контроль и итоговую аттестацию.

Текущий контроль и итоговая аттестация проводится по результатам освоения программ учебных дисциплин, профессионального модуля с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования, выполнение практических заданий, тестовых заданий и пр.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку, помощь ассистента, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма итоговой аттестации - квалификационный экзамен.

К итоговой аттестации (квалификационному экзамену) допускаются слушатели, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие всю промежуточную аттестацию, предусмотренные программами учебных дисциплин, профессионального модуля. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных слушателями общих и профессиональных компетенций в соответствии с образовательной программой профессиональной подготовки по должности 20190 Архивариус, утвержденной образовательным учреждением, и присваивается 3 квалификационный разряд.

Слушателям, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

## **6. Специальные условия реализации программы для обучающихся с ОВЗ.**

### **6.1. Кадровое обеспечение.**

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, модуля.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывают их при организации образовательного процесса.

Преподаватели проходят повышение квалификации в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, а также повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

К реализации адаптированной образовательной программы привлечен педагог-психолог. Основные функции педагога-психолога: разработка адаптированной программы дисциплины «Психология личности и профессиональное самоопределение»; отслеживание динамики развития обучающихся и успешности освоения программы; в случае необходимости внесение коррективов; помощь педагогам в выборе адекватных методов и средств обучения; проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий; консультирование родителей.

Медицинское сопровождение социальной и профессиональной реабилитации обучающихся осуществляется образовательной организацией (школой) по договору о сетевой форме реализации образовательной программы профессионального обучения.

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.**

Программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональному модулю.

Реализация программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, модуля программы.

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

Образовательная организация предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение.**

Материально-техническое обеспечение реализации программы для лиц с ОВЗ отвечает санитарным и противопожарным нормам и особым образовательным потребностям обучающихся.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом программы.

В техникуме созданы надлежащие материально-технические условия, обеспечивающие возможность для беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в здания и помещения образовательного учреждения, включая: распашные двери, специально оборудованные учебные места, специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения, а также оснащение помещений предупредительной информацией, обустройство информирующих обозначений помещений.

Специальное оборудование БПОУ УР «ИТЭТ» для обучения слушателей:  
*для создания специализированных адаптированных кабинетов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:*

- мультимедиа комплект (интерактивная доска, проектор, крепление для проектора, кабель) – 2 комплекта;
- мультимедиа комплект интерактивный мобильный (интерактивная доска, активный лоток, акустика, проектор, мобильная стойка) – 5 комплектов;
- документ-камера для обучающихся с инвалидностью различных нозологий и ОВЗ – 6 единиц;
- IP – камера – 1 единица;
- портативный видеоувеличитель – 15 единиц;
- стационарный видеоувеличитель – 1 единица;
- радио класс – 3 единицы;
- персональный компьютер – 17 единиц;
- ноутбук – 3 единицы;
- принтер Брайля – 1 единица;
- дисплей Брайля – 1 единица;
- читающая машина – 3 единицы;

*для проведения реабилитационных мероприятий:*

- индикаторный комплекс для обучения диафрагмальному дыханию и навыкам психофизиологической саморегуляции по методу БОС «Волна» – 1 комплект;
- программно-модульный комплекс для проведения психолого-педагогического обследования обучающихся – 1 комплект;
- коррекционно-развивающий программный комплекс для проведения индивидуальных и фронтальных занятий по развитию коррекции слуха и речи – 1 комплект;
- рабочее (учебное) место с техническими средствами для обучения студентов с нарушением слуха для лиц с ОВЗ и инвалидностью – 1 комплект;
- рабочее (учебное) место с техническими средствами для обучения студентов с нарушениями зрения для лиц с ОВЗ и инвалидностью – 1 комплект;
- проекционный дизайн «Виртуальная реальность» – 1 единица;
- каскад волоконно-оптических волокон «Звездный дождь» с пультом управления – 2 единицы;

- панно «Бесконечность» – 1 единица;
- многофункциональное устройство – 2 единицы;
- интерактивная песочница – 1 единица.

*для организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:*

- ноутбук – 3 единицы;
- система дистанционного обучения MOODLE;
- электронная библиотечная система IPRbooks – 1 комплект;
- учебно-методический комплекс для целей инклюзивного и дистанционного

профессионального образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет», общепрофессиональная дисциплина «Документационное обеспечение управления» – 1 комплект.

#### **6.4. Требования к организации практики.**

Учебная практика является обязательным разделом программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые слушателями в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общих и профессиональных компетенций слушателей. Учебная практика реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Целью учебной практики является формирование профессиональных умений и компетенций, комплексное освоение слушателями всех видов профессиональной деятельности по должности 20190 «Архивариус».

Задачей учебной практики является формирование у слушателей трудовых приёмов, операций и способов выполнения трудовых процессов, первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения должности 20190 «Архивариус». Учебная практика проводится в лабораториях «Документационное обеспечение управления» и «Информационно-коммуникационные технологии», оснащённые мультимедиа комплектом интерактивным мобильным и компьютерами по количеству обучающихся в группе. Форма проведения практики определяется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. По окончании практики обучающиеся представляют свои отчетные документы.