

**Описание образовательной программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих
профессия 46.01.03 Делопроизводитель**

Аннотация

Основная профессиональная образовательная программа по профессии 46.01.03 Делопроизводитель (далее - ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда, на основе ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 года № 639, зарегистрированного Минюсте РФ от 20 августа 2013 года рег. № 29509.

Общие положения:

ОПОП СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный;
- общепрофессиональный;
- профессиональный

и раздел:

- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

ОПОП СПО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя учебные планы, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Основная профессиональная образовательная программы имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума.

Нормативный срок освоения программы

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94)	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения
среднее общее образование	Делопроизводитель	10 мес.
основное общее образование		2 года 10 мес.

Нормативные документы для разработки ОПОП

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);
- приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;
- приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";
- приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказ Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 года № 639, зарегистрированного Минюсте РФ от 20 августа 2013 года рег. № 29509.
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.04.2015 г. №389 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
 - Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО;
 - Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО;
 - Положение об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других граждан, прошедших профессиональное обучение.

В программе используются следующие термины и определения:

Компетёнция (от лат. *competere* — соответствовать, подходить) — способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также в определенной широкой области.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

В ОПОП используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОУ - образовательное учреждение;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа по специальности;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускника:

Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

документы, созданные любым способом документирования;
системы документационного обеспечения управления;
справочно-информационные средства по учету и поиску документов

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование
-----	--------------

ВПД 1	Документационное обеспечение деятельности организации
--------------	--

ПК 1.1.	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
---------	--

ПК 1.2.	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
---------	---

ПК 1.3.	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
---------	---

ПК 1.4.	Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
---------	--

ПК 1.5.	Осуществлять контроль за прохождением документов.
---------	---

- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
- ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных
- ВПД 2 Документирование и организационная обработка документов**
- ПК 2.1 Формировать дела.
- ПК 2.2 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.
- ПК 2.3 Систематизировать и хранить документы текущего архива.
- ПК 2.4 Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.
- ПК 2.5 Готовить и передавать документы на архивное хранение.
- ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

Общие компетенции выпускника

- 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).

Структура образовательной программы

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена включает следующие компоненты:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей; учебной и производственной практик;
- фонды оценочных средств;
- учебно-методические комплексы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- локальные нормативные акты, обеспечивающие и регламентирующие образовательную деятельность;

- иные компоненты, обеспечивающие планирование, организацию, координирование и реализацию образовательного процесса по образовательной программе 46.01.03 Делопроизводитель.

Учебный план

Учебный план является документом, разработанным образовательной организацией и утвержденным директором, который включает: перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по курсам, семестрам, виды учебных занятий, формы проведения промежуточной аттестации.

Календарный учебный график

Календарный учебный график является локальным документом, разработанным образовательной организацией в соответствии с учебным планом, который включает: перечень, объем (обязательной, самостоятельной, максимальной учебной нагрузки), последовательность изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по курсам, а так же формы проведения промежуточной аттестации по неделям учебного и календарного года.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей; учебной и производственной практик

Рабочие программы разработаны по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям; учебной и производственной практикам, входящим в учебный план образовательной программы

Программы дисциплин общеобразовательного цикла

Программа ОУД.01 Русский язык и литература.

Программа ОУД.02 Иностранный язык

Программа ОУД.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия

Программа ОУД.04 История

Программа ОУД.05 Физическая культура

Программа ОУД.06 ОБЖ

Программа ОУД.07 Информатика

Программа ОУД.08 Физика

Программа ОУД.09 Химия

Программа ОУД.10 Обществознание (включая экономику и право)

Программа ОУД.11 Биология

Программа ОУД.12 География

Программа ОУД.13 Экология

Программа ОУД.14 Астрономия

Программа ОУД.15 Психология

Программа ОУД.16 Эффективное поведение на рынке труда

Программы дисциплин общепрофессионального цикла

Программа ОП.01. Деловая культура

Программа ОП.02. Архивное дело
Программа ОП.03. Основы делопроизводства
Программа ОП.04. Организационная техника
Программа ОП.05 Основы редактирования документов
Программа ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

Программы профессиональных модулей

Программа профессионального модуля ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации
Программа профессионального модуля ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов

Программа ФК 00. Физическая культура
Программа учебной практики
Программа производственной практики