



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора МБУ «Кемеровский городской архив»

А.С. Першина
А.С. Першина

«18» 03 2022 г.

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков
В.Г. Жуков

03 2022 г.

М.П.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

**Квалификация выпускника: специалист по документационному обеспечению
управления и архивному делу, архивист**

Профиль получаемого образования: гуманитарный

Форма обучения: очная

на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев

Кемерово, 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2A5161834342FFE431C56BB5E802FDF6
Владелец: Жуков Вадим Геннадьевич, ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМЕРОВСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
Действителен: с 05.04.2023 по 28.06.2024

Рассмотрена на заседании методического
совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 8 от «18» марта 2022 года

Настоящая основная профессиональная образовательная программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11 августа 2014 г. № 975 (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014г. № 33682)

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский профессионально-технический техникум»

Авторы-составители:

Бакланова Анжелика Александровна, начальник учебно-методического отдела, ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»

Содержание

Используемые сокращения	4
1. Общие положения	5
2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	8
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
5. Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	20
6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	33
7. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы	37

Используемые сокращения

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОУ – образовательное учреждение

УД – учебная дисциплина

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ПА – промежуточная аттестация

ГИА – государственная итоговая аттестация

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ОК - общая компетенция

ПК - профессиональная компетенция

ДПК – дополнительная профессиональная компетенция

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11 августа 2014 г. № 975 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 20.04.2014, регистрационный № 33682), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 07.06.2012 г. № 24480), Федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее – ФОП СОО), утвержденной приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413, а также с учетом требований регионального рынка труда.

ОПОП СПО специальности представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

ОПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение имеет цель формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и формирование навыков решения типовых задач в сфере профессиональной деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности разработана в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», «Специалист архива».

1.2. Нормативно-правовые основания для разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение составляют следующие документы:

Законодательные акты:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, (статья 195.1);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Нормативно-правовые документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 апреля 2014 г., № 975;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ 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 Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.06.2017 № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства Просвещения РФ от 05 апреля 2020 г. №390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Методические рекомендации «Реализация федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональных образовательных организациях Кемеровской области»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. №333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам ОПОП СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение: специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

Форма обучения: очная.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

В рамках ОПОП СПО обучающиеся осваивают профессию «Делопроизводитель».

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: *5 508 часов*.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Личностные результаты освоения основной образовательной программы

Личностные результаты освоения основной образовательной программы обучающимися отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентации, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части гражданского, патриотического, духовно-нравственного, эстетического, физического, трудового, экологического воспитания и ценности научного познания.

Гражданское воспитание:

- сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;
- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
- принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;
- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;
- умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
- готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности.

Патриотическое воспитание:

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;
- ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;
- идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу.

Духовно-нравственное воспитание:

- осознание духовных ценностей российского народа;
- сформированность нравственного сознания, этического поведения;
- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
- осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;
- ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.

Эстетическое воспитание:

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;

- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
- убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;
- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности.

Физическое воспитание:

- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;
- потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью.

Трудовое воспитание:

- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
- готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.

Экологическое воспитание:

- сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

- планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;
- активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;
- умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;
- расширение опыта деятельности экологической направленности;

Ценности научного познания:

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;
- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;
- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

4.2. Метапредметные результаты

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы отражают:

Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

а) базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;

- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;
- б) базовые исследовательские действия:
 - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
 - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
 - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;
 - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;
 - ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
 - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
 - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
 - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;
 - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
 - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;
 - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
 - уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;
- ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

в) работа с информацией:

– владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

– создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;

– оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;

– использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

Овладение универсальными коммуникативными действиями:

а) общение:

– осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

– распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;

– владеть различными способами общения и взаимодействия;

– аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

– развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;

б) совместная деятельность:

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;
- выбирать тематику и методы совместных действий, с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;
- оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;
- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.

Овладение универсальными регулятивными действиями:

а) самоорганизация:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям;
- расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;
- оценивать приобретенный опыт;

– способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

б) самоконтроль:

– давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;

– владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;

– использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

– уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;

в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

– самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

– саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

– внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

– эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

– социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;

г) принятие себя и других людей:

– принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;

- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;
- признавать свое право и право других людей на ошибки;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

4.3. Предметные результаты

Предметные результаты освоения образовательной программы установлены для учебных предметов на базовом и углубленном уровнях.

Требования к предметным результатам:

- сформулированы в деятельностной форме с усилением акцента на применение знаний и конкретных умений;
- сформулированы на основе документов стратегического планирования с учетом результатов проводимых на федеральном уровне процедур оценки качества образования (всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования, международных сравнительных исследований);
- определен минимум содержания среднего общего образования, изучение которого гарантирует государство, построенного в логике изучения каждого учебного предмета;
- определены требования к результатам освоения основной образовательной программы по учебным предметам на базовом и углубленном уровнях и ориентированы преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету;
- обеспечивают возможность дальнейшего успешного профессионального обучения и профессиональной деятельности.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на углубленном уровне ориентированы преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы обеспечивают возможность дальнейшего успешного профессионального обучения и профессиональной деятельности.

Предметные результаты более четко представлены в рабочих программах предметов.

4.4. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

4.5. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
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 ДПК 1.11. Осуществлять работу с нормативно-правовой и информационно-справочной документацией ДПК 1.12 Использовать технические средства управления в организации
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 другие справочники по документам организации ПК 2.4 Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе 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 ДПК 2.8. Осуществлять работу с сайтом архивной отрасли РФ «Портал Архивы России»
Выполнение работ по одной или не-	ДПК 3.1 Вести деловую переписку ДПК 3.2. Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами профессиональной этики

скольким профессиям рабочих, должностям служащих	
---------------------------------------------------------	--

5. Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

5.1. Учебный план ОПОП СПО

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	4		12				1	2106	702	1404	714	690	
СО	Среднее общее образование	4		12				1	2106	702	1404	714	690	
ОУП	Общие учебные предметы	2		8				1	1264	422	842	336	506	
ОУП.01	Русский язык	2							154	60	94	52	42	
ОУП.02	Литература			2					110	42	68	30	38	
ОУП.03	Иностранный язык			12					150	48	102	4	98	
ОУП.04	История			2					148	36	112	70	42	
ОУП.05	Астрономия			2					60	20	40	26	14	
ОУП.06	Физическая культура			12					176	58	118	2	116	
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2					104	34	70	36	34	
ОУП.08 У	Математика	2							322	84	238	116	122	
ОУП	Индивидуальный проект (предметом не является)							2	40	40				
УПВ	Учебные предметы по выбору	1		3					670	234	436	252	184	
УПВ.01	Родной язык/ Родная литература			2					60	20	40	28	12	

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
УПВ.02 У	Информатика			2					170	60	110	64	46	
УПВ.03 У	Обществознание	2							232	76	156	82	74	
УПВ.04	Право			2					208	78	130	78	52	
ДУП	Дополнительные учебные предметы	1		1					172	46	126	126		
ДУП.01	Введение в специальность	1							96	20	76	76		
ДУП.02	Основы проектной деятельности			2					76	26	50	50		
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	13	4	21		1		1	3402	1134	2268	1234	1014	20
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		4	3					522	174	348	60	288	
ОГСЭ.01	Основы философии			4					56	8	48	24	24	
ОГСЭ.02	История			3					56	8	48	24	24	
ОГСЭ.03	Иностранный язык			4					158	32	126	4	122	
ОГСЭ.04	Физическая культура		3-6						252	126	126	8	118	
ЕН	Математический и общий естественно-научный учебный цикл			3					198	66	132	74	58	
ЕН.01	Математика			3					62	20	42	20	22	
ЕН.02	Информатика			4					90	36	54	24	30	

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ЕН.03	Экологические основы природопользования			3					46	10	36	30	6	
П	Профессиональный учебный цикл	13		15		1		1	2682	894	1788	1100	668	20
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	6		3				1	1080	360	720	378	342	
ОП.01	Экономическая теория	3							114	42	72	52	20	
ОП.02	Экономика организации							4	76	26	50	30	20	
ОП.03	Менеджмент	5							96	30	66	26	40	
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	4							90	30	60	40	20	
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)			6					144	40	104	4	100	
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	3							86	32	54	30	24	
ОП.07	Управление персоналом	5							212	74	138	60	78	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5					52	16	36	26	10	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			4					102	34	68	38	30	
ОП.10	Основы финансовой грамотности	3							108	36	72	72		
ПМ	Профессиональные модули	7		12		1			1602	534	1068	722	326	20

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	4		3		1			948	346	602	436	146	20
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	6				6			357	107	250	202	28	20
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			6					146	42	104	88	16	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4							118	46	72	72		
МДК.01.04	Компьютерная обработка документов	6							327	151	176	74	102	
УП.01.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			4		РП		час	72		72	нед		2
ПП.01.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации			6		РП		час	36		36	нед		1
ПМ.01.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
	Всего часов с учетом практик								1056		710			

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	2		5					388	110	278	214	64	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5							126	40	86	82	4	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			6					64	20	44	26	18	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			6					134	30	104	78	26	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			6					64	20	44	28	16	
УП.02.01	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации			5		РП		час	36		36	нед		1
ПП.02.01	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации			6		РП		час	36		36	нед		1
ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный	6												
	Всего часов с учетом практик								460		350			

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная			
											Всего	в том числе		
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1		3					266	78	188	72	116	
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель			4					176	48	128	54	74	
МДК.03.02	Деловое общение			4					90	30	60	18	42	
ПП.03.01	Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель			4		РП		час	36		36	нед	1	
ПМ.03.ЭК	Экзамен квалификационный	4												
	Всего часов с учетом практик								302		224			
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	216		216	нед	6	
	Учебная практика							час	108		108	нед	3	
	Концентрированная							час	108		108	нед	3	
	Рассредоточенная							час				нед		
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	108		108	нед	3	
	Концентрированная							час	108		108	нед	3	
	Рассредоточенная							час				нед		

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.						
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.	Обязательная				
											Всего	в том числе			
												Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6		РП		час	144		144	нед	4		
	Государственная итоговая аттестация								час	216		216	нед	6	
	Подготовка выпускной квалификационной работы								час	144		144	нед	4	
	Защита выпускной квалификационной работы								час	72		72	нед	2	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	17	4	33		1		2	5508	1836	3672	1948	1704	20	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	17	4	33		1		2	5508	1836	3672	1948	1704	20	
	Экзамены (без учета физ. культуры)														
	Зачеты (без учета физ. культуры)														
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)														
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)														
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)														
	Контрольные работы (без учета физ. культуры)														

Обозначения, используемые в календарном учебном графике ОПОП

СПО

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

5.3. Характеристика учебного плана ОПОП СПО

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, формы промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность одного академического часа составляет 45 минут, учебные занятия группируются парами.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсовых проектов (работ), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Получение среднего общего образования осуществляется в пределах ОПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и включает в себя рабочие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

- программу развития универсальных учебных действий при получении среднего общего образования, включающую формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности;

- программы учебных предметов;

- программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;

- календарный план воспитательной работы;

- программу коррекционной работы, включающую организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Профиль получаемого образования при реализации программы среднего общего образования – социально-экономический.

При реализации ОП СОО обучающиеся выполняют индивидуальный проект. Индивидуальный проект выполняется в рамках одного или нескольких учебных общеобразовательных предметов.

Структура учебного плана включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам составляет 67,62 процента от общего объема времени, отведенного на их освоение. На вариативную часть приходится 32,38 процента общего времени.

Вариативная часть направлена на введение общепрофессиональной дисциплины и междисциплинарных курсов: ОП.10 Основы финансовой грамотности – 108 часов, МДК.01.04 Компьютерная обработка документов – 327 часов, МДК.03.02 Деловое общение – 90 часов, а так же на расширение и углубление знаний по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам: ОП.07 Управление персоналом – 54 часа, МДК.01.01 Документационное обеспечение управления – 247 часов, МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности – 66 часов, МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела – 46 часов, МДК.02.03 Методика и практика архивоведения – 52 часа, МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель – 36 часов.

Вариативная часть учебного плана направлена на формирование следующих дополнительных профессиональных компетенций (ДПК):

ДПК 1.11 Осуществлять работу с нормативно-правовой и информационно-справочной документацией.

ДПК 1.12 Использовать технические средства управления в организации.

ДПК 2.8 Осуществлять работу с сайтом архивной отрасли РФ «Портал Архивы России».

ДПК 3.1 Вести деловую переписку.

ДПК 3.2 Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами профессиональной этики.

ДПК 3.3 Применять полученные финансовые знания и умения во взаимодействии с финансовыми институтами (банками, страховыми организациями и др.).

ДПК 3.4 Использовать навыки осуществления финансовых операций.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, практики.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная и преддипломная практика.

Учебная практика проводится концентрировано в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между ГПОУ КПТТ и профильными организациями.

Производственная практика (преддипломная) реализуется перед ГИА и направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающихся, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

При реализации учебного плана применяются традиционные формы и процедуры текущего контроля знаний, системы оценок.

Формы и процедура текущего контроля знаний определяются порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане закреплены следующие формы проведения промежуточной аттестации: экзамены, комплексные экзамены, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты, экзамены по модулю, экзамен квалификационный. Количество экзаменов в учебном году не превышает – 8, дифференцированных зачетов – 10 (без учета физической культуры).

Дифференцированные зачеты и комплексные дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на дисциплину, экзамены – в период экзаменационных сессий.

Выполнение курсовой работы предусмотрено по междисциплинарному курсу МДК.01.01 Документационное обеспечение управления.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Материально-техническое оснащение образовательной программы обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом, а также оружием, криминалистической и специальной техникой, специальными средствами, используемыми правоохранительным органом, по профилю которого осуществляется подготовка. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Образовательная программа предусматривает наличие следующих кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики и информатики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации и управления персоналом;
- менеджмента;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- государственной и муниципальной службы;
- документационного обеспечения управления;
- архивоведения;
- профессиональной этики и психологии делового общения;
- безопасности жизнедеятельности;

- методический.

Лаборатории:

- информатики и компьютерной обработки документов;
- технических средств управления;
- систем электронного документооборота;
- документоведения;
- учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

- спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Реализация образовательной программы обеспечивается возможностью доступа обучающихся к современным профессиональным базам данных, информационно-справочным системам и информационным ресурсам сети Интернет.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документа-

цией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю установлены учебным планом.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

