



Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области

ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

**РАССМОТРЕНА**  
на заседании НМС  
ГАПОУ СО «Каменск-  
Уральский Техникум торговли и  
сервиса»  
протокол № 11 от 25.06.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ГАПОУ СПО СО «Каменск-  
Уральский техникум торговли  
и сервиса»  
от 30.06.2021 г. № 235-од

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
программа подготовки специалистов среднего звена**

по специальности

**46.02.01. «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

Квалификация – **специалист по  
документационному обеспечению управления,  
архивист**

Форма обучения – **очная**

Нормативный срок освоения ОПОП – **2 года 10  
месяцев**

на базе основного общего образования

**СОГЛАСОВАНО с работодателем**

*Заместитель генерального директора*  
Должность, наименование организации

*по персоналу и социальным вопросам*

« *06* / *М.А. Узких* / И.О. Фамилия  
20 *21* г.



Введена в действие с 1 сентября 2021 года

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ОСНОВНУЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ**

Дополнения		Основание дополнений	Стало	ФИО лица, внесшего допол- нения
Номер	Дата			
1	1.09.2021	Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся"	п.1.4 Планирование результатов освоения основной профессиональной образовательной программы Таблица 4 - Общие компетенции выпускников  Таблица 5 - Личностные результаты реализации программы воспитания	
			Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
			Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
			Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
			Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессиональ-	ЛР 4

			ного конструктивного «цифрового следа».	
			Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
			Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
			Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
			Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
			Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
			Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
			Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
			Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
			<b>Личностные результаты реализации программы воспитания,</b>	

			<b>определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
			Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	<b>ЛР 13</b>
			Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 14</b>
			Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 15</b>
			Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	<b>ЛР 16</b>
			Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	<b>ЛР 17</b>

Изменения		Основание изменений	Было	Стало	ФИО лица, внесшего изменения
Номер	Дата				
2	25.10.2021	Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. n 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»	<p>Пункт 7.18</p> <p>Спортивный комплекс: спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.</p>	<p>Пункт 7.18</p> <p>Спортивный комплекс: спортивный зал.</p>	Н.В. Ламтева, зам. директора по УР

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка		
	1.1	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	
	1.2	Нормативный срок освоения программы	
	1.3	Область и объекты профессиональной деятельности	
	1.4	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	
2	Содержание основной профессиональной образовательной программы		
	2.1	Учебный план	
	2.2	Формирование вариативной части	
	2.3	Календарный учебный график	
	2.4	Программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик	
	2.5	Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
	2.6	Программа развития универсальных учебных действий	
	2.7	Программа коррекционной работы	
3	Организационно-педагогические условия образовательного процесса		
	3.1	Кадровое обеспечение учебного процесса	
	3.2	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	
	3.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	
	3.4	Практическая подготовка обучающегося	
4	Формы аттестации		
	4.1	Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	
	4.2	Организация государственной итоговой аттестации	
	Приложение А Учебный план		
	Приложение Б Календарный учебный график		
	Приложение В Программа ОУП.01 Русский язык		
	Приложение Г Программа ОУП.02 Литература		
	Приложение Д Программа ОУП.03 Иностранный язык		
	Приложение Е Программа ОУП.04 Математика		
	Приложение Ж Программа ОУП.05 История		
	Приложение И Программа ОУП.06 Физическая культура		
	Приложение К Программа ОУП.07 ОБЖ		
	Приложение Л Программа ОУП.08 Астрономия		
	Приложение М Программа УПВ.01 Родной язык		
	Приложение Н Программа УПВ.02 Экономика		
	Приложение П Программа УПВ.03 Право		
	Приложение Р Программа ДУП Введение в профессиональную деятельность		
	Приложение С Программа ОГСЭ.01 Основы философии		
	Приложение Т Программа ОГСЭ.02 История		

Приложение У	Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык	
Приложение Ф	Программа ОГСЭ.04 Физическая культура	
Приложение Х	Программа ЕН.01 Математика	
Приложение Ц	Программа ЕН.02 Информатика	
Приложение Ш	Программа ЕН.03 Экологические основы природопользования	
Приложение Щ	Программа ОП.01 Экономическая теория	
Приложение Э	Программа ОП.02 Экономика организации	
Приложение Ю	Программа ОП.03 Менеджмент (по отраслям)	
Приложение Я	Программа ОП.04 Государственная и муниципальная служба	
Приложение I	Программа ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)	
Приложение II	Программа ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения	
Приложение III	Программа ОП.07 Управление персоналом	
Приложение IV	Программа ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
Приложение V	Программа ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	
Приложение VI	Программа ОП.10 Использование технических средств управления в офисе	
Приложение VII	Программа ОП.11 Основы выставочной деятельности	
Приложение VIII	Программа ОП.12 Основы финансовой грамотности	
Приложение IX	Программа ОП.13 Деловая карьера и эффективное трудоустройство/АД.01 Адаптация в трудовом коллективе	
Приложение X	Программа ОП.14 Организация воинского учета	
Приложение XI	Программа ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	
Приложение XII	Программа МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	
Приложение XIII	Программа МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности	
Приложение XIV	Программа МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	
Приложение XV	Программа учебной практики по ПМ.01	
Приложение XVI	Программа производственной практики по ПМ.01	
Приложение XVII	Программа ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	
Приложение XVIII	Программа МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
Приложение XIX	Программа МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
Приложение XX	Программа МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	
Приложение XXI	Программа МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	
Приложение XXII	Программа учебной практики по ПМ.02	
Приложение XXIII	Программа производственной практики по ПМ.02	
Приложение XXIV	Программа ПМ.03 Выполнение работ по профессии «дело-	

	производитель»	
	Приложение XXV Программа МДК.03.01 Документационное обеспечение деятельности	
	Приложение XXVI Программа МДК.03.02 Практикум по документационному обеспечению деятельности	
	Приложение XXVII Программа учебной практики по ПМ.03	
	Приложение XXVIII Программа производственной практики по ПМ.03	
	Приложение XXIX Методические материалы	
	Приложение XXX Оценочные материалы промежуточной аттестации	
	Приложение XXXI оценочные материалы государственной итоговой аттестации	
	Приложение XXXII Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
	Приложение XXXIII Программа развития универсальных учебных действий	
	Приложение XXXIV Программа коррекционной работы	

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

ОПОП по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» содержит комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа, реализуется на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» разработана

на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Закон Свердловской области от 15 июля 2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014г. N 975;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. N 333н «Об утверждении Профессионального стандарта 07.002 «Специа-

лист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный N 58957);

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в действующей редакции);

– Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. N 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в действующей редакции);

– Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в действующей редакции);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

– Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

– Порядка организации практической подготовки обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

– Устава ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

с учетом

– Письма Минпросвещения РФ от 20 июля 2020 г. N 05-772 Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессио-

нального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования;

– Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020г. №ГД-39/04 Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– Информационно-методического письма об актуальных вопросах модернизации СПО от 11.10.2015 № 01-00-05/925 Разъяснения ФГАУ «ФИРО» по формированию общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования и программно-методическому сопровождению изучения общеобразовательных дисциплин;

– Письма Минобрнауки России от 03.03.2016 № 08-334 «О самостоятельной предметной области и детализации требований к предметным результатам освоения программы учебных предметов «Математика» и «Русский язык» на уровне основного общего образования»;

– Письма Минобрнауки России от 20.06.2017 № ТС-194/08 «Об организации изучения учебного предмета «Астрономия»;

– Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.06.2018 № 05-192 «Об изучении родных языков из числа языков народов Российской Федерации»;

– Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

– Технического описания компетенции ТЗ RU «Документационное обеспечение управления и архивоведение» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills);

– Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (приложение №1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016г. №ПО/19).

## 1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Нормативные сроки освоения программы

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО ППССЗ в очной форме обучения
Основное общее образование	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист	2 года 10 месяцев

Трудоемкость освоения студентом данной ОПОП на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению составляет 123 недели (**4428** часа) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП (таблица 2)

Таблица 2 – Трудоемкость освоения ОПОП

Учебные циклы	Число недель	Часы
Обучение по циклам	74	2664
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	180
Государственная (итоговая) аттестация	6	216
Каникулярное время	24	864
Итого	123	4428

## 1.3 Область и объекты профессиональной деятельности выпускников

**Область профессиональной деятельности выпускников:** деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления,

негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

**Объектами профессиональной деятельности выпускников** являются:

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

#### **1.4 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы**

ФГОС среднего общего образования устанавливает требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы: личностным, метапредметным и предметным,

Личностные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

б) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

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

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать

деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

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

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

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

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для общеобразовательных 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, освоением основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету.

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

#### ОУП.01 Русский язык, ОУП.02 Литература

1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

5) знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;

6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

8) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

9) овладение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;

#### ОУП.03 Иностранный язык

1) сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

2) владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;

3) достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля;

4) сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

#### ОУП.04 Математика

1) сформированность представлений о необходимости доказательств при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений;

2) сформированность понятийного аппарата по основным разделам курса математики; знаний основных теорем, формул и умения их применять; умения доказывать теоремы и находить нестандартные способы решения задач;

3) сформированность умений моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат;

4) сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

5) владение умениями составления вероятностных моделей по условию задачи и вычисления вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследования случайных величин по их распределению.

#### ОУП.05 История

1) сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

2) владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;

3) сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

4) владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

5) сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

#### ОУП.06 Физическая культура

1) умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

5) владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности;

#### ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности

1) сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

2) знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

3) сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

4) сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

5) знание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;

6) знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. Д.);

7) знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

8) умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

9) умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

10) знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;

11) знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

12) владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

#### ОУП.08 Астрономия

1) сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;

2) понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;

3) владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;

4) сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;

5) осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

#### УПВ.01 Родной язык

1) сформированность понятий о нормах родного языка и применение знаний о них в речевой практике;

2) владение видами речевой деятельности на родном языке (аудирование, чтение, говорение и письмо), обеспечивающими эффективное взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

3) сформированность навыков свободного использования коммуникативно-эстетических возможностей родного языка;

4) сформированность понятий и систематизацию научных знаний о родном языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий родного языка;

5) сформированность навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения, а также многоаспектного анализа текста на родном языке;

6) обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств на родном языке адекватно ситуации и стилю общения;

7) овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка, основными нормами родного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремление к речевому самосовершенствованию;

8) сформированность ответственности за языковую культуру как общечеловеческую ценность.

#### УПВ.02 Экономика

1) сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

2) понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества; сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

3) сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и

принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

4) владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

5) сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

6) умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

7) способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

8) понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.

9) сформированность представлений об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук; особенностях ее методологии и применимости экономического анализа в других социальных науках; понимание эволюции и сущности основных направлений современной экономической науки;

10) владение системными экономическими знаниями, включая современные научные методы познания и опыт самостоятельной исследовательской деятельности в области экономики;

11) владение приемами работы со статистической, фактической и аналитической экономической информацией; умение самостоятельно анализировать и интерпретировать данные для решения теоретических и прикладных задач;

12) умение оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам, различным аспектам социально-экономической политики государства;

13) сформированность системы знаний об институциональных преобразованиях российской экономики при переходе к рыночной системе, динамике основных макроэкономических показателей и современной ситуации в экономике России.

УПВ.03 Право

- 1) сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- 2) владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- 3) владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- 4) сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- 5) сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- 6) сформированность основ правового мышления и антикоррупционных стандартов поведения;
- 7) сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- 8) понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- 9) сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- 10) сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.
- 11) сформированность представлений о роли и значении права как важнейшего социального регулятора и элемента культуры общества;
- 12) владение знаниями об основных правовых принципах, действующих в демократическом обществе;
- 13) сформированность представлений о системе и структуре права, правоотношениях, правонарушениях и юридической ответственности;
- 14) владение знаниями о российской правовой системе, особенностях ее развития;
- 15) сформированность представлений о конституционном, гражданском, арбитражном, уголовном видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- восстановления нарушенных прав;
- 17) сформированность знаний об общих принципах и нормах, регулирующих государственное устройство Российской Федерации, конституционный статус государственной

власти и систему конституционных прав и свобод в Российской Федерации, механизмы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц;

18) понимание юридической деятельности как формы реализации права; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;

19) сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации, выработки и доказательной аргументации собственной позиции в конкретных правовых ситуациях с использованием нормативных актов.

Результаты изучения дополнительных учебных предметов, курсов по выбору обучающихся должны отражать:

1) развитие личности обучающихся средствами предлагаемого для изучения учебного предмета, курса: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;

2) овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;

3) развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;

4) обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;

5) обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Виды деятельности и планируемые результаты освоения обучающимися ФГОС 38.02.04 Коммерция (по отраслям): профессиональные компетенции представлены в таблице 3, общие компетенции – в таблице 4.

Таблица 3 – Виды деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование
ВПД1	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.
ВПД2	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.

ВПДЗ	Выполнение работ по профессии «делопроизводитель»
ПК 3.1.	Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность

Таблица 4 - Общие компетенции выпускников

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Учебный план**

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» при очной форме обучения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану профессии. Каникулы устанавливаются 2 раза в течение учебного года продолжительностью 11 недель, в том числе в зимний период 2 недели.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ и консультации.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Обязательная учебная нагрузка обучающихся при освоении ППССЗ включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей.

Продолжительность учебной недели составляет шесть дней. Продолжительность занятий теоретического обучения составляет 45 минут, учебной и производственной практики - 6 часов.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделен аудиторный объем работы обучающихся по видам учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования при разработке учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования сформирован общеобразовательный цикл, включая общеобразовательные учебные предметы (общие и по выбору) из обязательных предметных областей: «Русский язык и литература», «Родной язык и литература», «Иностранные языки; «Общественные науки», «Математика и информатика», «Естественные науки», «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности».

Общеобразовательный цикл ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования содержит 12 учебных предметов и предусматривает изучение не менее одного общеобразовательного учебного предмета из каждой предметной области.

При формировании учебного плана включены в общеобразовательный цикл общие учебные предметы: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия». В учебный план включены общеобразовательные учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей: «Экономика», «Право», «Родной язык».

В учебный план в раздел «Дополнительные предметы по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной образовательной организацией, в том числе из обязательных предметных областей, учитывающие специфику и возможности профессиональной образовательной организации введен предмет «Введение в профессиональную деятельность». В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

С учетом социально-экономического профиля профессионального образования, осваиваемой специальности предметы «Математика», «Экономика», «Право» изучаются на углубленном уровне.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение по предметам общеобразовательного цикла в объеме **1404** час. Изучение учебных предметов общеобразовательного цикла осуществляется на первом курсе. Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных предметов общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла, а также отдельных дисциплин профессионального цикла ППССЗ.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведённого на их освоение.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием профессиональных модулей и учебных дисциплин. Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане ППССЗ, где определяется общий объем времени, отводимый на самостоятельную работу;

- в рабочих программах учебных дисциплин, рабочих программах междисциплинарных курсов.

Самостоятельная работа студентов носит практикоориентированный характер, проводится с целью:

- формирования и развития профессиональных и общих компетенций и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;

- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

Формы самостоятельной работы устанавливаются преподавателями при разработке рабочих программ дисциплин; междисциплинарных курсов, определяются степенью подготовленности студентов, содержанием дисциплины, междисциплинарного курса.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы, библиотека) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеют доступ в электронную библиотечную систему Юрайт, ЭОС «Русское слово», ЭОС «Просвещение».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

Обязательным разделом ППССЗ является практика, реализуется в рамках практической подготовки, представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная (по профилю специальности) практика проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько перио

дов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная (преддипломная) практика проводится после освоения всех профессиональных модулей.

На втором курсе проводится в 3 семестре учебная практика в объеме 36 часов, в 4 семестре учебная практика в объеме 36 часов, производственная – 72 часа. На третьем курсе

в 5 семестре проводится учебная практика в объеме 36 часов, в 6 семестре учебная – в объеме 108 часов, производственная практика – 72 часа, преддипломная – 144 часа.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе применяются следующие образовательные технологии: активного обучения, модульного обучения, развития критического мышления, проблемного обучения, информационно-компьютерные, диалоговые, практико-ориентированные, технология саморазвития.

При реализации образовательной программы при необходимости используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» дан в Приложении А.

## 2.2 Формирование вариативной части

Вариативная часть ППССЗ в объеме **684** часов использована на:

- увеличение времени, необходимого на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части;
- введение новых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, направленных на достижение дополнительных результатов освоения образовательной программы, определенных в соответствии со стандартами WorldSkills по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- введение новых учебных дисциплин на формирование всех ОК, предусмотренных ФГОС СПО.

Распределение вариативной части учебного плана ППССЗ по дисциплинам, профессиональным модулям в таблице 5.

Таблица 5 – Распределение вариативной части ОПОП

Направление	УД, ПМ, МДК	Часы
- введение новых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, направленных на достижение дополнительных результатов освоения образовательной	ОП 10 Использование технических средств управления в офисе	80
	ОП.11 Основы выставочной деятельности	58
	ОП.14 Организация воинского учета	38

программы, определенных в соответствии со стандартами WorldSkills по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»		
- введение новых учебных дисциплин на формирование всех ОК, предусмотренных ФГОС СПО.	ОП.12 Основы финансовой грамотности	38
	ОП.13 Деловая карьера и эффективное трудоустройство / АД.01 Адаптация в трудовом коллективе	38
- увеличение времени, необходимого на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части	ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	164
	ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	144
	ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	124

### 2.3 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» по годам, включая теоретическое обучение, все виды практик, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» дан в Приложении Б.

### 2.4 Программы учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Рабочие программы дисциплин, модулей и практик

Индекс	Наименование циклов, разделов и программ	Номер приложения
ОУП.01	Русский язык	В
ОУП.02	Литература	Г
ОУП.03	Иностранный язык	Д
ОУП.04	Математика	Е
ОУП.05	История	Ж
ОУП.06	Физическая культура	И
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	К
ОУП.08	Астрономия	Л
УПВ.01	Родной язык	М
УПВ.02	Экономика	Н
УПВ.03	Право	П
ДУП.01	Введение в профессиональную деятельность	Р
ОГСЭ.01	Основы философии	С
ОГСЭ.02	История	Т
ОГСЭ.03	Иностранный язык	У
ОГСЭ.04	Физическая культура	Ф
ЕН.01	Математика	Х
ЕН.02	Информатика	Ц
ЕН.03	Экологические основы природопользования	Ш
ОП.01	Экономическая теория	Щ
ОП.02	Экономика организации	Э
ОП.03	Менеджмент (по отраслям)	Ю
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	Я
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	І
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ІІ
ОП.07	Управление персоналом	ІІІ
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ІV
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	V
ОП.10	Использование технических средств управления в офисе	VI
ОП.11	Основы выставочной деятельности	VII
ОП.12	Основы финансовой грамотности	VIII
ОП.13	Деловая карьера и эффективное трудоустройство/АД.01 Адаптация в трудовом коллективе	XIX
ОП.14	Организация воинского учета	X
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	XI
МДК.01.01	Документационное обеспечение	XII
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	XIII
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	XIV

УП.01	Учебная практика по ПМ.01	XV
ПП.01	Производственная практика по ПМ.01	XVI
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	XVII
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	XVIII
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	XIX
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	XX
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	XXI
УП.02	Учебная практика по ПМ.02	XXII
ПП.02	Производственная практика по ПМ.02	XXIII
ПМ.03	Выполнение работ по профессии «делопроизводитель»	XXIV
МДК.03.01	Документационное обеспечение деятельности	XXV
МДК.03.02	Практикум по документационному обеспечению деятельности	XXVI
УП.03	Учебная практика ПМ.03	XXVII
ПП.03	Производственная практика по ПМ.03	XXVIII

## **2.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Программа воспитания обучающихся при получении среднего общего образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» включает такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, план внеурочной деятельности. (Приложение XXXII).

## **2.6 Программа развития универсальных учебных действий**

Программа развития универсальных учебных действий при получении среднего общего образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» включает формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности (Приложение XXXIII).

## **2.7 Программа коррекционной работы**

Программа коррекционной работы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» включает организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами (Приложение XXXIV).

### **3 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1 Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами. В подготовке специалистов участвуют 10 преподавателей, из них 7 педагогов имеют высшую категорию, что составляет 70% от количества педагогических работников, работающих на данной образовательной программе, 3 преподавателя – первую квалификационную категорию (30%).

Доля педагогов, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет (10) 100%.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы имеют 1 преподаватель, 6 педагогов прошли повышение квалификации, 3 (30%) педагогов прошли стажировку в профильных организациях.

Информация о персональном составе педагогических работников размещается на сайте техникума.

#### **3.2 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Информация о реализуемой образовательной программе с указанием учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, учебном плане, календарном учебном графике, аннотации к рабочим программам дисциплин, сведения о методических и иных документах, разработанных техникумом для обеспечения образовательного процесса, размещаются на сайте техникума. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики разрабатываются преподавателями и размещаются в электронной базе данных, формируемой методической службой техникума, а также хранятся в бумажном варианте в методическом кабинете. Другие учебно-методические материалы систематизируются в кабинетах соответствующих дисциплин, лабораториях, методическом кабинете.

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, формируемым по полному перечню учебных дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданным за последние 5 лет. Библиотечный фонд техникума систематически пополняется учебной, справочной и методической литературой.

Объем библиотечного фонда по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» составляет 452 экземпляра. Количество официальных изданий (сборников законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации) по наименованию составляет 69 экземпляров, справочно-библиографические и периодические издания в количестве 2 наименований. Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 3 наименований российских журналов.

Обучающиеся обеспечены не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданиями по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

В библиотечном фонде имеются электронные образовательные ресурсы электронной библиотечной системы Юрайт, ЭОС «Русское слово», ЭОС «Просвещение».

Обеспечен доступ в Интернет для студентов и педагогов техникума. Компьютерная техника оснащена лицензионным программным обеспечением.

На персональных компьютерах установлено следующее программное обеспечение:

1. Операционная система [Windows 10](#)
2. Создание и редактирование текстов Блокнот, WordPad  
[Microsoft Word](#) 2016
3. Создание и редактирование электронных таблиц [MicrosoftExcel](#) 2016
4. Создание и редактирование мультимедийных презентаций [MicrosoftPowerPoint](#) 2016
5. Управление базами данных [MicrosoftAccess](#) 2016

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| 6.  | Вёрстка и подготовка публикаций  | <a href="#">Microsoft Publisher</a> 2016 |
| 7.  | Создание и редактирование блок-схем  | <a href="#">Microsoft Visio</a> 2016     |
| 8.  | Управление электронной почтой и персональными контактами                                   | <a href="#">Microsoft Outlook</a> 2016   |
| 9.  | Защита от вирусов и других вредоносных программ, хакерских атак, спама                     | <a href="#">Kaspersky-Free</a>           |
| 10. | Управление предприятием  | 1С:Предприятие                           |
| 11. | Исключение доступа обучающихся к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами их воспитания | SkyDNS                                   |
| 12. | Просмотр и чтение документов   | Acrobat                                  |
| 13. | Создание архивов   | 7-zip                                    |

### 3.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом техникума. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для организации теоретического обучения и практических занятий используется 17 учебных аудиторий, 3 лаборатории, 4 компьютерных класса (45 посадочных мест), библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, спортивный зал. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, актовый зал.

Учебные кабинеты полностью обеспечены учебной мебелью.

Всего для подготовки по данной профессии используются 8 компьютеров и 45 терминалов (Ethernet «тонкий» клиент), 4 мультимедийных проектора, 13 ноутбуков, 13 телевизоров, комплект оборудования и программное обеспечение для дистанционного обучения. К сети Internet подключено 8 компьютеров в учебных классах и 17 компьютеров административно-преподавательского состава. На персональных компьютерах установлено программное обеспечение. В компьютерном классе создана локальная сеть.

Имеется информационно-библиотечный центр, оборудованный компьютерной и множительной техникой: 2 копировальных аппарата, 3 сканера, периферийные устройства

– лазерные принтеры. Множительная и копировальная техника используется в учебном процессе.

Учебные кабинеты обеспечены теле- видео- и аудиоаппаратурой.

Для проведения практических, лабораторных занятий и учебной практики используются; лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств управления; систем электронного документооборота; документооборота; учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Оснащение лабораторий и учебных кабинетов обеспечивает возможность реализации образовательной программы.

Перечень 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;
- документооборота;
- учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

### **3.4 Практическая подготовка обучающихся**

Основными базами практик студентов являются архивы города и Свердловской области:

- Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования город Каменск-Уральский»;
- Государственное казенное учреждение Свердловской области Государственный «Архив Свердловской Области»;
- ООО «КЭС»;
- ОАО «Каменск-Уральский металлургический завод».

С профильными организациями у техникума оформлены договорные отношения. Оборудование профильных организаций и техническое оснащение рабочих мест для организации практической подготовки соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся выполнять определенные виды работ, овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Практическая подготовка обучающихся в техникуме осуществляется при проведении практики (выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

Кабинеты, лаборатории, тренажерные комплексы оснащены оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов WSR и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WSR по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, составляет 504 часа.

Компоненты образовательной программы, реализация которых осуществляется в форме практической подготовки представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Компоненты ОПОП 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Компонент ОПОП	Вид учебной деятельности	Количество часов	Организация
ПМ.01	Учебная практика	72	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
ПМ.01	Производственная практика	54	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
ПМ.02	Учебная практика	72	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
ПМ.02	Производственная практика	72	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
ПМ.03	Учебная практика	72	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
ПМ.03	Производственная практика	18	ГАПОУ СО КУТТС /Профильная организация
Итого:		1196	

## 4 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня достижения личностных, предметных и метапредметных результатов, уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций и их соответствие требованиям ФГОС СОО, ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по предмету, дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

Текущий контроль осуществляется преподавателями на любом из видов учебных занятий, проводится в пределах времени, отведенного на соответствующие предмет, дисциплину, курс. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики предмета, дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие формы:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверка выполнения письменных заданий;
- защита лабораторных и практических работ;
- проведение контрольных работ;
- выполнение рефератов (докладов),
- подготовка презентаций;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями исходя из методической целесообразности, специфики предмета, дисциплины, междисциплинарного курса.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся и промежуточной аттестации, обеспечивает преподаватель предмета, дисциплины или междисциплинарного курса, модуля, практики.

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

Промежуточная аттестация предполагает:

- на уровне студента — оценку достижений в учебно-профессиональной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций, уровня достижений личностных, метапредметных и предметных результатов;
- на уровне педагога - оценку результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации - оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

Текущая и промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебно- профессиональной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущей и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям ФГОС СОО и ФГОС СПО.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- оценка достижения метапредметных и предметных результатов.

Организация промежуточной аттестации по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» осуществляется на основе программы промежуточной аттестации, содержащей в качестве структурных компонентов пояснительную записку, график промежуточной аттестации, инструментарий педагогической диагностики. Оценочные материалы для промежуточной аттестации представлены в приложении XXX.

## **4.2 Организация государственной итоговой аттестации**

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной и осуществляется в техникуме на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Положением о выпускной квалификационной работе студентов государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования.

Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии среднего профессионального образования.

Студентам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному в техникуме образцу.

Государственная итоговая аттестация проводится по окончании срока обучения для выпускников ППСЗ в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» и Программой государственной итоговой аттестации по ППСЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Оценочные материалы по Государственной итоговой аттестации обучающихся специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» дана в Приложении XXXI.