

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И
СЛУЖАЩИХ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Волжский промышленно технологический техникум»**

по профессии **46.01.03** **Делопроизводитель**

Нормативный срок освоения при очной форме получения образования

2 года 5 месяцев.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
"Волжский промышленно-технологический техникум"
составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по
профессии **46.01.03 Делопроизводитель**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Специальные требования
 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план. **Приложение 1**
 - 3.2. Календарный учебный график. **Приложение 2**
 - 3.3. Программы общепрофессиональных дисциплин
 - 3.3.1. Программа ОПД.01 Деловая культура
 - 3.3.2. Программа ОПД.02 Архивное дело
 - 3.3.3. Программа ОПД.03 Основы делопроизводства
 - 3.3.4. Программа ОПД.04 Организационная техника
 - 3.3.5. Программа ОПД.05 Основы редактирования документов
 - 3.3.6. Программа ОПД.06 Безопасность жизнедеятельности
 - 3.3.7. Программа ОПД.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности (вариатив)
 - 3.3.8. Программа ОПД.08 Основы теории управления и предпринимательского дела (вариатив)
 - 3.3.9. Программа ОПД. 09 Психология управления (вариатив)
 - 3.3.10. Программа ОПД.10 Техника машинописи (вариатив)
 - 3.3.11 Программа ОПД.11 Организационно - правовое обеспечение кадровой службы (вариатив)
 - 3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
 - 3.4.1. Программа МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации
 - 3.4.3. Программа МДК.02.01 Организация и нормативно –правовые основы архивного дела (вариатив)
 - 3.4.3. Программа МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов
 4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 5. Оценка результатов освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
 - 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 - 5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников
- Приложение 3:** Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Волжский промышленно-технологический техникум" составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии **46.01.03 Делопроизводитель базовой подготовки**.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - программа) составляют:

– федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– нормативно-методические документы Минобрнауки России:

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14 июня 2013 г. №464;*(перечислить)*

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 806 «Об утверждении федерального государственного стандарта по профессии **46.01.03 Делопроизводитель** Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2008 г N 1015 «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».

Разъяснения по формированию примерных основных образовательных программ НПО и СПО (письмо Департамента государственной политики в сфере образования МОиН РФ «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования» от 28.12.09 г. № 03-2672)

Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утв. Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.).

Рекомендации по общеобразовательной подготовке в НПО СПО Письмо МОН-2007
Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования

Рекомендации по разработке базисного учебного плана по профессии НПО, специальности СПО (письмо Департамента государственной политики в сфере образования МОиН РФ «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования» от 28.12.09 г. № 03-2672)

Классификаторы социально-экономической информации: [Электронный ресурс]. Форма доступа – <http://www.consultant.ru>

Единый тарифно-квалификационный– справочник (ЕТКС);

Единый квалификационный справочник должностей– руководителей, специалистов и служащих (ЕКСДРСС);

Общероссийский– классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016 – 94, ОКПДТР);

Общероссийский классификатор видов экономической– деятельности (ОК 029-2001, ОКВЭД); Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО).

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы подготовки по профессии **46.01.03 Делопроизводитель** при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – **2 года 5 месяцев**

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности учреждений, организаций, фирм разных сфер и разных форм собственности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документы, созданные любым способом документирования; системы документационного обеспечения управления; справочно-информационные средства по учёту и поиску документов.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код Наименование

ВПД 1 Документационное обеспечение деятельности организации

ПК1.1 Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию,

направлять ее в структурные подразделения организации.

- ПК1.2 Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
- ПК1.3 Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК1.4 Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК1.5 Осуществлять контроль за прохождением документов.
Отправлять исполненную документацию адресатам
- ПК1.6 с применением современных видов организационной техники.
- ПК1.7 Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ВПД 2 Документирование и организационная обработка документов

- ПК 2.1 Формировать дела
- ПК 2.2 Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.
- ПК 2.3 Систематизировать и хранить документы текущего архива.
- ПК 2.4 Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.
- ПК 2.5 Готовить и передавать документы на архивное хранение.
- ПК 2.6 Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

Общие компетенции выпускника

Код Наименование

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Не требуются

3.3. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.3.1. Программа ОПД.01 Деловая культура
- 3.3.2. Программа ОПД.02 Архивное дело
- 3.3.3. Программа ОПД.03 Основы делопроизводства
- 3.3.4. Программа ОПД.04 Организационная техника
- 3.3.5. Программа ОПД.05 Основы редактирования документов
- 3.3.6. Программа ОПД.06 Безопасность жизнедеятельности
- 3.3.7. Программа ОПД.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности (вариатив)
- 3.3.8. Программа ОПД.08 Основы теории управления и предпринимательского дела (вариатив)
- 3.3.9. Программа ОПД. 09 Психология управления (вариатив)
- 3.3.10. Программа ОПД.10 Техника машинописи (вариатив)
- 3.3.11 Программа ОПД.11 Организационно - правовое обеспечение кадровой службы(вариатив)

3.4. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.4.1. Программа МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации
- 3.4.3. Программа МДК.02.01 Организация и нормативно –правовые основы архивного дела (вариатив)
- 3.4.3. Программа МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей см. (Приложение3).

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Волжский промышленно-технологический техникум", реализующее программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППКРС обеспечивает:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- информатики и информационных технологий;
- мультимедиа-технологий;
- охраны труда;

экономики организации;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

электротехники с основами радиоэлектроники;

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.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;
оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений

обучающихся.

При необходимости некоторые виды контроля могут быть опущены.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса (устного опроса, тестирования, письменного экзамена).

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий¹ или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой приказом по ОУ, с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

5.2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

¹ Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.