

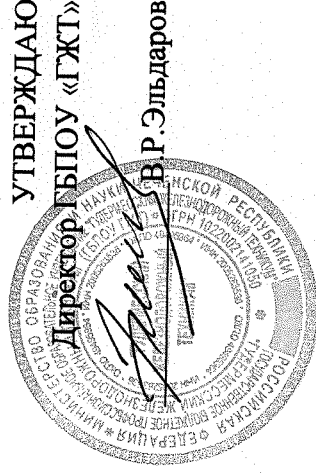
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский железнодорожный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист (управ. делами)
Администрации Брагунского сельского
поселения Гудермесского муниципального
района

А.С.Адикова

« 30 » 08 2023 г.



РАССМОТРЕНА

на Педагогическом совете № 1

« 30 » 08 2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ
по профессии

46.01.03 Делопроизводитель

Квалификация	Делопроизводитель
Профиль	Социально-экономический
База приема	Среднее основное образование
Нормативный срок обучения	10 месяцев
Год начала подготовки	2023 г.

Грозный 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Пояснительная записка	2
1.1.1. Нормативные основы разработки ОПОП	2
1.1.2. Цели и задачи ОПОП	3
1.1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной программы	3
1.1.4. Общая характеристика образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты	7
1.3. Системы оценки результатов	9
1.3.1. Формы аттестации	9
1.3.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля	9
1.3.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации	9
1.3.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации	10
2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	10
2.1. Учебный план	11
2.2. Календарный учебный график	11
2.2.1. План организации деятельности студенческого совета	11
2.2.2. План воспитательных мероприятий	13
3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	13
3.1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	13
3.2. Методические материалы	14
4.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	15
4.1. Рабочая программа воспитания	15
5.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	16
5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	17
6.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТАКОГНИТИВНЫЕ УСЛОВИЯ СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	18
6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов	18
6.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	18
6.3. Кадровое обеспечение программы	20

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Нормативные основы разработки ОПОП

ОПОП СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель предназначена для обучения студентов по ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

ОПОП разработана в соответствии с требованиями:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
5. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
7. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013г. № 639 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель»;
8. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
9. Локальных актов ГБПОУ «Гудермесский железнодорожный техникум»:
 - Положение о порядке формирования основной профессиональной образовательной программы;

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Положение об организационно-методическом сопровождении выполнения и защиты студентами техникума выпускной квалификационной работы;
- Положение об организации практического обучения.

1.1.2. Цели и задачи ОПОП

Основная цель ОПОП - получение квалификации делопроизводитель.

Для получения квалификации студент должен освоить виды деятельности:

- документационное обеспечение деятельности организации.
- документирование и организационная обработка документов.

1.1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной программы ОПОП по профессии 46.01.03 Делопроизводитель сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования.

ОПОП по профессии 46.01.03 Делопроизводитель разработана в соответствии с ФГОС СПО профессии 46.01.03 Делопроизводитель с учетом специфику профессии, потребностей рынка труда и работодателей и конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Образовательная деятельность при освоении ОПОП организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик и 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 ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в программах практики по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждённых соответствующими документами (аттестационный лист, отзыв-характеристика о прохождении практики студента, выполненного индивидуального задания на практику, дневника студента по практике, отчета по практике).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

1.1.4. Общая характеристика образовательной программы

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования определены ФГОС профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Программа содержит три раздела: целевой, организационный, содержательный и организационно-педагогические условия.

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Структура образовательной программы ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- и разделов:
- физическая культура;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и составляет 1962ч.

Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения на базе среднего общего образования - 10 месяцев.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППКРС базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	делопроизводитель	10 месяцев

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть ППКРС в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет 80 %, а часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть), – 20 % от общего объема образовательной программы.

Вариативная часть профессиональной составляющей ОПОП (20 %) использована для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены в учебном плане.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемым квалификациям. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний.

Организация образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов всех предметных областей основной образовательной программы среднего общего образования на базовом или углубленном уровнях (профильное обучение).

Срок получения СПО по ППКРС базовой подготовкой в очной форме обучения составляет 43 недели, в том числе:

Обучение по учебным циклам и разделу «Физическая культура»	31 нед.
Учебная практика	8 нед.
Производственная практика	
Промежуточная аттестация	1 нед.
Государственная итоговая аттестация	1 нед.
Каникулы	2 нед.
Итого	43 нед.

В целях реализации компетентного подхода ОПОП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

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

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет:

На 1 курсе – 2 нед., в том числе не менее двух недель в зимний период.

Раздел «Физическая культура» реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Условия реализации описаны в разделе «Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы».

Результаты освоения программы указаны в пункте «Планируемые результаты»:

При реализации образовательной программы среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и локальными актами техникума.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный стандарт среднего общего образования;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

1.2. Планируемые результаты

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации делопроизводитель.

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
 - системы документационного обеспечения управления;
 - справочно-информационные средства по учету и поиску документов.
- Обучающийся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель готовится к следующим видам деятельности:

- документационное обеспечение деятельности организации.
- документирование и организационная обработка документов.

Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Делопроизводитель должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Делопроизводитель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документационное обеспечение деятельности организации.

ПК 1.1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

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

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

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.

1.3. Системы оценки результатов

1.3.1. Формы аттестации

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – делопроизводитель.

1.3.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др.);
- тестирование;
- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 6 часов учебных занятий.

1.3.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- Дифференцированный зачет;
- Комплексный дифференцированный зачет;
- Экзамен;
- Экзамен по модулю;

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

1.3.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая 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 уровня по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии (при наличии) и утверждаются техникумом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОПОП по профессии 46.01.03
Делопроизводитель представлен учебным планом, и календарным учебным графиком.

2.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

2.2.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в техникуме представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Конференция студенческого совета по выборам нового совета	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.	Организационное собрание, составление плана работы	Сентябрь	Председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
3.	Проведение мероприятия для первого курса, направленное на командообразование	1 неделя сентября	Заместитель директора по ВР, кураторы групп 1 курсов, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
4.	Организация деятельности, направленной на преодоление проблем адаптационного периода для студентов первого курса	В течение года	Кураторы групп 1 курсов, члены Студенческого совета
5.	Оказание помощи первокурсникам в организации внутритехникумовской деятельности	В течение года	Члены Студенческого совета
6.	Организация мероприятий к международному Дню Учителя	Октябрь	Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого совета

			совета, члены Студенческого совета
7.	Подготовка поздравления для первокурсников на посвящение в студенты	Октябрь	Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
8.	Рейды по выполнению внутритехникумовских правил	В течение года	Члены Студенческого совета
9.	Привлечение студентов, стоящих на внутритехникумовском учёте к проведению внеклассных мероприятий, к занятиям спортом и трудовым десантам	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, члены Студенческого совета
10.	Субботники по благоустройству территории техникума, города	В течение года	Члены Студенческого совета
11.	Организация мероприятий ко дню Народного единства	Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
12.	Организация мероприятий к Новому году	Декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета

13.	Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества и 8 марта	Февраль, март	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
14.	Организация мероприятий к «Дню Победы»	Май	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, председатель Студенческого совета, члены Студенческого совета
15.	Участие в спортивных мероприятиях; - помощь в подготовке и проведении Дней здоровья; - составление заявок на спортивные соревнования	В течение года	Члены Студенческого совета

2.2.2. План воспитательных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Курагорские часы	В течение учебного года	Курагоры

3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 3.

3.2. Методические материалы

Методические материалы представлены в Приложении 4.

4.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

4.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 5

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Делопроизводитель.

1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 6 часов учебных занятий.

2. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- квалификационный экзамен;

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом, а именно

1 семестр 2 дифференцированных зачета;

2 семестр 5 дифференцированных зачетов, 4 комплексных дифференцированных зачета и 2 квалификационных экзамена;

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций представлены в Приложении 6.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 13 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Зачисление на профессии 46.01.03 Делопроизводитель проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ среднего общего образования, начального или высшего профессионального образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации при успешной сдаче вступительных испытаний.

6.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для реализации основной профессиональной образовательной программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:	№ каб.
деловой культуры;	
документационного обеспечения управления;	
архивоведения;	
безопасности жизнедеятельности;	
методический.	

Лаборатории:	
документоведения;	
учебная канцелярия.	
Спортивный комплекс:	
спортивный зал;	
Залы:	
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	

Название кабинетов и лабораторий	Перечень учебного оборудования	Предметы, дисциплины, МДК, практика учебного плана
Кабинет безопасности жизнедеятельности;	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1.	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности
Кабинет документационного обеспечения управления;;	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1.	МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации
Кабинет деловой культуры;	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1.	ОП.01 Деловая культура
Кабинет «Архивоведения;»	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1.	ОП.02 Архивное дело
Кабинет «Методический»		
Лаборатория «Документоведения;»	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1. Швейные машинки -13. Оверлок-2 Гладильный стол-2 Манекен -1 Раскройный стол-1	ОП.05 Основы редактирования документов

Лаборатория «Учебная канцелярия»	
спортивный зал;	Рабочее место преподавателя – 1 Теннисный стол-1 Волейбольная сетка-1 Баскетбольные кольца Гири -2
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	Рабочее место преподавателя – 1. Посадочные места для обучающихся – 26. Персональный компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1.

6.3. Кадровое обеспечение программы

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н).

Требования к образованию и обучению включают в себя требования о наличии следующих видов образования: среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю); дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования допускается дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения. Дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ СПО обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в

том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Педагогические работники (включая преподавателя) обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Требования к опыту практической работы включают в себя требования к наличию следующего опыта работы: опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Индекс	Наименование	ФИО преподавателя, образование, квалификация, категория, звания
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Деловая культура	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования,</p>

		<p>переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>ОП.02</p>	<p>Архивное дело</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>ОП.03</p>	<p>Основы делопроизводства</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>

		<p><i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>ОП.04</p>	<p>Организационная техника</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>

ОП.05	Основы редактирования документов	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновича</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	<p><i>Хажалиев Минкаил Хасанович</i> Среднее профтехучилище №10 по проф. Чертежник-конструктор архитектурно-строительного профиля 1986г. Курсы повышения квалификации: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» «Педагогическая деятельность преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности» Автономная некоммерческая организация "Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций" По программе "Организация исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС"</p>

ПМ.00	Профессиональные модули	
МДК 01.01.	Документационное обеспечение деятельности организации	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
УП.01.	Учебная практика	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х</p>

		<p>Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>ПП.01</p>	<p>Производственная практика</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждиновна</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>МДК 02.01</p>	<p>Организация и нормативно-правовые основы архивного дела</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного</p>

		<p>профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p> <p><i>Карасаева Захра Сраждиновна</i></p> <p>Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</p> <p>Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
<p>МДК 02.02</p>	<p>Обеспечение сохранности документов</p>	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i></p> <p>Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</p> <p>Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p> <p><i>Карасаева Захра Сраждиновна</i></p> <p>Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</p> <p>Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>

УП.02	Учебная практика	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждинова</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>
ПП.02	Производственная практика	<p><i>Карасаев Тамерлан Бахавдинович</i> Высшее Чеченский государственный педагогический институт 2002г. квал. Учитель технологии и предпринимательства Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном образовании: Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инновации» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета" <i>Карасаева Захра Сраждинова</i> Высшее Дагестанский с/х институт 1974г. по спец. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве квал. Экономист по бух. учету в с/х Категория – без квалификационной категории; Сведения о дополнительном профессиональном</p>

	<p>образования:</p> <p>Автономная некоммерческая организация «Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций» "Педагогическая деятельность преподавателя Экономики и бухгалтерского учета"</p>	
--	--	--