

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 г. № 778 (далее - ФГОС СПО).

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

ОПОП СПО регламентирует цель, объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности и преддипломной);
- рабочую программу воспитания;
- календарного плана воспитательной работы;
- фонд оценочных средств.

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

ОПОП СПО реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа, а также во взаимодействии с работодателями.

Нормативные основания для разработки основной профессиональной образовательной программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2022 г. № 778 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

Структура и объем основной профессиональной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы: специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу» осваивает общие виды деятельности:

- осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации;
- организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности;

Получение образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, допускается только в профессиональной

образовательной организации.

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем основной профессиональной образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО по квалификации: учитель начальных классов с правом преподавания на родном языке из числа языков народов Российской Федерации системе 5940 академических часов.

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО по квалификации: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу - 2 года 10 месяцев.

Основные цели и принципы основной профессиональной образовательной программы

Цели:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные знания, востребованные обществом;
- подготовить выпускника к успешной работе в сфере деятельности 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);
- создать условия для овладения общими и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;
- повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

Принципы:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной

деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в стандартных и нестандартных ситуациях.

Особенности основной профессиональной образовательной программы

Образовательная программа по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, включает в себя два этапа: получение среднего общего образования и освоение программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности.

Методологической основой реализации среднего общего образования в рамках образовательной программы является системно-деятельностный подход, который обеспечивает:

- формирование готовности обучающихся к саморазвитию и непрерывному образованию;
- проектирование и конструирование развивающей образовательной среды;
- активную учебно-познавательную деятельность обучающихся;
- построение образовательной деятельности с учетом индивидуальных, возрастных, психологических, физиологических особенностей и здоровья обучающихся.

Реализация модульно-компетентного подхода в рамках освоения специальности предполагает осуществление взаимодействия с социальными партнерами, работодателями по вопросам совместной разработки образовательной программы, организации практической подготовки, осуществления оценки уровня освоения профессиональных и общих компетенций.

В учебном процессе используются активные и интерактивные методы, такие как проведение мини-исследований, написание эссе, разбор профессиональных ситуаций, решение ситуационных задач, анализ видео-фрагментов, выполнение творческих заданий и другие, с предоставлением учебных материалов в электронном виде и использованием мультимедийных средств. Данные методы направлены на включение каждого обучающегося в активный процесс освоения знаний, реализацию дифференцированного и индивидуального подхода к учащимся, развитие умения самостоятельно добывать знания, разделять задачи на более мелкие, определять последствия своего выбора и брать на себя ответственность за результат. Обучающая среда, созданная в системе обучения колледжа, максимально активизирует

познавательную деятельность студентов и позволяет проводить контроль освоения требуемых результатов.

Обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена является практика. Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и направлено на обеспечение обоснованной последовательности формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.

Аудиторная и самостоятельная деятельность студентов направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, науке и т.д.

У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как эмпатия, толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решение этих задач осуществляется через освоение теоретического материала, практическую подготовку, участие во внеурочных мероприятиях, определенных рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

По завершению обучения выпускникам колледжа выдается диплом о среднем профессиональном образовании и присваивается квалификация «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу».

Реализация программы осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Требования к уровню образования абитуриентов

Абитуриенты должны иметь уровень образования не ниже основного общего, подтвержденный соответствующим документом об образовании.