

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

ПРИНЯТО решение Ученого
совета ДГУНХ от 21 марта 2025 г.,
протокол № 9



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГУНХ, д.э.н., профессор
А.Г. Бучаев

«24» марта 2025 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ 46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**

КВАЛИФИКАЦИЯ – ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНАЯ

1. Абдуллаева Эльмира Магомедовна, руководитель образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

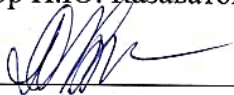
2. Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

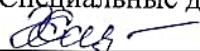
3. Арсланалиев Магомедэмин Исмаилович - руководитель государственного автономного учреждения Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", эксперт-работодатель.

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г., № 857, в соответствии с приказом Минпросвещения России 24.08.2022 г., № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

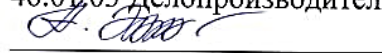
Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, размещена на официальном сайте - www.dgunh.ru.

Рекомендована к утверждению
Учебно-методическим советом ДГУНХ
10 марта 2025 г.
Проректор по учебной работе, председатель
Учебно-методического совета,
д. э. н., профессор Н.Ю. Казаватова




Рассмотрена и одобрена на заседании
выпускающей кафедры «Специальные
дисциплины СПО» 24 февраля 2025 г.,
протокол №10
И.о. заведующего выпускной кафедрой
«Специальные дисциплины СПО»
 Хасаева З.М.

Одобрена и рекомендована к утверждению
Руководитель образовательной программы
среднего профессионального образования-
программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих по профессии
46.01.03 Делопроизводитель

 Э.М. Абдуллаева

Эксперт – представитель работодателя

 М.И. Арсланалиев
28 февраля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ		
1.	Нормативные документы для разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	3
2.	Общая характеристика подготовки квалифицированных рабочих, служащих	4
2.1.	Цель образовательной программы.....	4
2.2.	Срок получения среднего профессионального образования.....	4
2.3.	Трудоемкость ППКРС.....	4
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников.....	5
3.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	5
3.3.	Виды деятельности выпускников	5
4.	Результаты освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих	5
5.	Структура программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	7
6.	Условия реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	9
7.	Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	12
8.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	13
9.	Организация воспитательной работы.....	15
10.	Регламент обновления программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	15
	Лист согласованных изменений, внесенных в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	16
	Приложение 1. Учебный план	
	Приложение 2. Календарный учебный график	
	Приложение 3. Рабочие программы дисциплин и междисциплинарных курсов	
	Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей	
	Приложение 5. Рабочие программы учебных практик	
	Приложение 6. Рабочие программы производственных практик.	
	Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации	
	Приложение 8. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам	
	Приложение 9. Фонд оценочных средств по учебной практике	
	Приложение 10. Фонд оценочных средств по производственной практике	
	Приложение 11. Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации	
	Приложение 12. Методические указания по выполнению индивидуального проекта по дисциплине	
	Приложение 13. Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам	
	Приложение 14. Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ	
	Приложение 15. Методические указания по выполнению отчетов по учебной практике	
	Приложение 16. Методические указания по выполнению отчетов по производственной практике	
	Приложение 17. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы	
	Приложение 18. Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы среднего профессионального образования, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы среднего профессионального образования на иных условиях (очная форма обучения)	
	Приложение 19. Материально-технические условия реализации образовательной	

	программы	
	Приложение 20. Рабочая программа воспитания	
	Приложение 21. Календарный план воспитательной работы	
	Приложение 22. Экспертное заключение работодателей	

1. Нормативные документы для разработки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Образовательная программа СПО – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС, образовательная программа), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Дагестанском государственном университете народного хозяйства с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

ППКРС регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии, включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, программу государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы, программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

Нормативно-правовую базу разработки ППКРС составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г., № 857.

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

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 октября 2024 г. N 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования".

5. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

6. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

7. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»).

8. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

9. Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 N 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

10. Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

11. Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 «О направлении рекомендаций».

12. Устав ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

13. Локальные нормативные акты ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

2. Общая характеристика подготовки квалифицированных рабочих, служащих

2.1. Цель образовательной программы

ППКРС имеет целью формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Делопроизводитель».

2.2. Сроки получения среднего профессионального образования

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: на базе основного общего образования - 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.3. Трудоемкость ППКРС

Трудоемкость ППКРС среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель на базе основного общего образования составляет – 2952 часов (95 недель).

Таблица 1

	При сроке обучения: 1 года 10 месяцев
Обучение по учебным циклам	58 нед.
Учебная практика	19 нед.
Производственная практика	

Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	1 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

3.3. Виды деятельности выпускников

Обучающийся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами.
2. Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

4. Результаты освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Выпускник, освоивший ППКРС, обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 2

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекста.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	<p>ПК 1.1. Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 1.2. Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 1.4. Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 1.6. Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов.</p>
Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	<p>ПК 2.1. Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.</p> <p>ПК 2.2. Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять текущее хранение, учет и</p>

	использование дел (документов). ПК 2.4. Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии. ПК 2.5. Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации. ПК 2.6. Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения.
--	--

5. Структура программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Структура и объем образовательной программы (таблица №3) включают:
дисциплины (модули);
практику;
государственную итоговую аттестацию.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 540
Практика	Не менее 468
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	1476
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного <u>стандарта</u> среднего общего образования	2952

ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально-гуманитарного цикла;
- общепрофессионального цикла;
- профессионального цикла.

Практика (учебная и производственная практика)

Промежуточная аттестация

Государственная итоговая аттестация.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Образовательная программа разработанная ГАОУ ВО ДГУНХ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом ПОП предполагает освоение двух видов деятельности:

-документирование управленческой деятельности и организация работы с документами;

-организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения. В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой в учебном плане и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура".

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 24 академических часов, для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГАОУ ВО ДГУНХ устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Деловая культура", "Архивное дело", "Основы делопроизводства", "Основы редактирования документов", "Основы менеджмента".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными

видами деятельности, а также дополнительными видами деятельности. Объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

ГАОУ ВО ДГУНХ предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего «Делопроизводитель».

6. Условия реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ГАОУ ВО ДГУНХ осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилам, самостоятельно разрабатывает и утверждает ППКРС в соответствии с ФГОС СПО, определяет профессию рабочего или сочетание профессий рабочих.

Перед началом разработки ППКРС ДГУНХ определяет ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний.

Виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемым квалификациям, определяют содержание образовательной программы, разрабатываемой университетом совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППКРС ДГУНХ:

- использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППКРС, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, на практики, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей, спецификой деятельности ДГУНХ.

- ежегодно обновляет ППКРС с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;

- в рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемым навыкам, знаниям и умениям;

- обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

- обеспечивает обучающим возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
- формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- использует при реализации компетентного подхода в образовательном процессе активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации ППКРС обучающиеся имеют академические права и обязанности.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС и консультации.

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

Общая продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в учебном году.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППКРС. В этом случае ППКРС, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии СПО.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Кадровое обеспечение

Реализация ППКРС обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом

расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 25 процентов.

Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

ППКРС обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППКРС, видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППКРС обеспечивается доступом каждого обучающегося, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

- библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

- в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Материально-техническое обеспечение

ГАОУ ВО ДГУНХ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Специальные помещения представляют 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарного цикла;
- Деловой культуры;
- Документационного обеспечения управления;
- Архивоведения;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Методический.

Лаборатории:

- Документоведения;
- Учебная канцелярия.

Спортивный комплекс

- Спортивный зал.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- Актный зал.

Реализация ППКРС обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в университете или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППКРС осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

7. Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ДГУНХ 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 (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются ДГУНХ, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности ДГУНХ в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

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.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППКРС, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

8. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

8.1. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин(модулей), междисциплинарных курсов, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план представлен в *Приложении 1*.

8.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППКРС, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в *Приложении 2*.

8.3. Рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей

В ППКРС приведены рабочие программы дисциплин и междисциплинарных курсов как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. В рабочих программах всех дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей представлены в *Приложениях 3,4*.

8.4. Рабочие программы практик

Программы учебной и производственных практик разработаны на основе ФГОС СПО по каждому профессиональному модулю руководителями практик (преподавателями, мастерами производственного обучения), рассмотрены и согласованы с работодателями.

Рабочие программы учебных и производственных практик представлены в *Приложениях 5,6*.

8.5. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих и направлена на установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в *Приложении 7*.

8.6. Фонды оценочных средств

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств представлены в *Приложении 8*.

8.7. Методические материалы необходимые для реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель представлены в *Приложении 9*.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по выполнению индивидуального проекта

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы

9. Организация воспитательной работы

9.1. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью образовательной программы. В ней сформулированы цели и задачи воспитания, принципы организации воспитательного процесса, методологические подходы в организации воспитательной деятельности, результаты освоения программы, приведены формы и методы организации воспитательной работы, ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности, оценка качества и результативности воспитательной работы.

9.2. Календарный план воспитательной работы

В рамках Концепции воспитательной работы ДГУНХ мероприятия в течении учебного года проводятся по следующим направлениям воспитания:

- Гражданско-патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание
- Правовое воспитание (включая антитеррористическое)
- Спортивное и здоровье сберегающее воспитание
- *Экологическое воспитание*
- Культурно-просветительное воспитание
- Профессионально-ориентирующее воспитание (развитие карьеры)
- *Научно-образовательное воспитание*
- Развитие органов студенческого самоуправления (в том числе, волонтерская деятельность).

10. Регламент обновления программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Государственное автономное образовательное учреждений высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» ежегодно обновляет образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки квалифицированных рабочих служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель в части общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, содержания рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, программ всех видов практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных материалов, методических материалов, иных компонентов образовательной программы.

Порядок, форма и условия проведения обновления ППКРС устанавливаются локальным нормативным актом университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Год изменения _____ г.

Компоненты ОП	Изменения

«Согласовано»:

Председатель Учебно-методического
Совета, д. э. н., профессор

Казаватова Н.Ю.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель образовательной программы
среднего профессионального образования -
программы подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
46.01.03 Делопроизводитель

Абдуллаева Э.М.

« ____ » _____ 20__ г.

Директор Колледжа современных
технологий

Сайбулаева Н.М.

« ____ » _____ 20__ г.