УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КК КТЭК
Е.А. Мусаева
_____
«20» 03 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
среднего профессионального образования
ГБПОУ КК КТЭК
по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификации: специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Форма обучения - очная
Срок получения образования – 2 год. и 10 мес.
на базе основного общего образования
Профиль получаемого образования -
социально-экономический

Краснодар, 2021

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ОПОП СПО ППССЗ

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение,** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014 года зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20 августа 2014 года), на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах ОПОП СПО ППССЗ учетом профиля получаемого профессионального образования, действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию учебного процесса.

Нормативно-правовые документы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– ФГОС СПО ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. № 975, зарегистрирован Министерством юстиции России от 20 августа 2014 г. № 33682;

– Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности) (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306) (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778);

– Письмом Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Методические рекомендации по разработке плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям;

– Инструктивно-методическое письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 05-772.

– Устав и локальные документы колледжа.

1.2.Организация учебного процесса и режим занятий

Учебные занятия начинаются с первого сентября за исключением если первое сентября выпадает на воскресенье, то учебный процесс начинается с первого понедельника сентября и заканчиваются согласно учебному плану по данной специальности. Продолжительность учебной недели - шестидневная. Академический час всех видов аудиторных занятий 45 минут. Проводятся сдвоенные занятия, с пятиминутным перерывов между сдвоенными занятиями перемена 10 минут. Объем обязательных (аудиторных) часов занятий не превышает 36 часов в неделю. Максимальная учебная нагрузка не превышаем 54 часа в неделю, и включает в себя все виды работы студента (обязательные занятия, самостоятельную работу).

Текущий контроль по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

Общий объем каникулярного времени в учебном году 11 недель, в том числе в зимний период – 2 недели.

Лабораторные и практические занятия учебных дисциплин и МДК, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю деятельности проводятся в форме практической подготовки.

Учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная) практики проводятся в сроки, обозначенные графиком учебного процесса в форме практической подготовки могут проводится на базе колледжа и в организациях по профилю получаемой специальности на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией. Учебная практика – 3 недели (108 часов) проводится концентрировано в несколько периодов. Производственная практика (по профилю специальности - 3 недели (108 часов) проводится концентрированно в несколько периодов, производственная практика (преддипломная) – 4 недели (144 часа) проводится концентрировано. Результатом учебной и производственной практики является зачет, дифференцированный зачет.

Практическая подготовка организуется непосредственно в колледже и/или в организациях, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программе по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

Учебные сборы в количестве 35 часов проводятся за счет каникулярного времени, после изучения дисциплин основы безопасности жизнедеятельности изучаемого на

первом курсе в течение первого и второго семестра и безопасности жизнедеятельности, изучаемого в течение третьего, четвертого семестра.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Оценка знаний по дисциплинам осуществляется по пятибалльной системе, по дисциплине физическая культура – зачет, дифференциальный зачет.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации МДК.01.01 Документационное обеспечение управления.

1.3 Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение сформирован с учетом письма Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы, предусматривающий обучение по базовым и профильным учебным дисциплинам на основе Рекомендаций Минобрнауки России, в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования.

Обучающиеся, получают среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом курсе обучения. Для специальности рекомендован социально-экономический профиль. Профильные дисциплины: математика, информатика, экономика, право.

Для каждого обучающегося обязательно выполнение индивидуального проекта. Обучающиеся в праве самостоятельно выбрать тему и руководителя индивидуального проекта. Темы индивидуальных проектов рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются приказом директора. Процедура написания и защиты индивидуального проекта обозначены в положении об индивидуальном проекте.

На ОБЖ отводится 70 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. № 241); на физическую культуру – по три часа в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010г. № 889). В соответствии с ФГОС СПО нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы увеличивается на 52 недели.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Экзамены проводятся по ОУД.01 Русский язык, ОУД.04 Математика – в письменной форме, по ОУД.09 Информатика, ОУД.11 Экономика, ОУД.12 Право – в устной форме.

1.4 Формирование вариативной части ОПОП

Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей регионального рынка труда и детального анализа профессиональных стандартов, должностных инструкций ОКВЭДа, требований, предъявляемых к участникам международных конкурсов WorldSkillsRussia (WSR)/ WorldSkillsInternational (WSI) по компетенции. Вариативная часть ОПОП направлена на формирование профессиональных компетенций и соответствует видам профессиональной деятельности специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Распределение вариативной части происходило с учетом пожелания работодателей с обсуждение на круглом столе. Часы вариативной части основной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в объеме 684 ч.

Название учебных дисциплин	Макси-мальная нагрузка	Аудитор-ная нагрузка	В том числе лаб и практически х	Самостоя-тельные работы
ОГСЭ.05 Основы финансовой грамотности	54	36	16	18
ЕН.02 Информатика	87	58	12	29
ЕН.03 Экологические основы природопользования	30	20	4	10
ОП.01 Экономическая теория	48	32	10	16
ОП.02Экономика организации	63	42	14	21
ОП.05Иностранный язык (профессиональный)	63	42	10	21
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	30	20	2	10
МДК 01.01Документационное обеспечение управления	150	80	30	40
МДК. 01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности	90	60	16	30
МДК.01.03Организация секретарского обслуживания	90	60	20	30
МДК.02.01Организация и нормативно правовая основа архивного дела	84	56	20	28
МДК. 02.02 Государственные, муниципальные, архивы и архивы организаций	84	56	20	28
МДК. 02.03 Методика и практика архивоведения	36	24	10	12
МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов	27	18	6	9

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии/ специальности	преддипломная				
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
I курс	39				2		11	**52**
II курс	35	2	2		2		11	**52**
III курс	28	1	1	4	1	6	2	**43**
Всего	**102**	**3**	**3**	**4**	**5**	**6**	**24**	**147**

3. План учебного процесса ОПОП СПО ППССЗ 46.02.01 Документационное обеспечение управления архивоведение 2021-2024 г. Социально-экономический профиль

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение по курсам					
			Максимальная	В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс	
						всего занятий	в т.ч. Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
									16 нед	23 нед	16 нед	23 нед	16,5 нед	13,5 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Общеобразовательный цикл	**1/11/4**	**2106**	**12**	**702**	**1404**	**508**	**0**	**576**	**828**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУД.00	**Общие дисциплины**	**1/6/2**	**1333**	**0**	**444**	**889**	**362**	**0**	**428**	**461**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУД.01	Русский язык	э	117	0	39	78	12		78					
ОУД.02	Литература	-,дз	176	0	59	117	20		48	69				
ОУД.03	Иностранный язык	-,дз	175	0	58	117	116		48	69				
ОУД.04	Математика	-,э	351	0	117	234	60		90	144				
ОУД.05	История	-,дз	178	0	58	120	22		48	72				
ОУД.06	Физическая культура	з,дз	176	0	59	117	104		48	69				
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	-,дз	105	0	35	70	24		32	38				
ОУД.08	Астрономия	дз	55	0	19	36	4		36					
ОУД.00 ПЗ	**Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей**	**-/5/2**	**773**	**12**	**258**	**515**	**146**	**0**	**148**	**367**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУД.09	Информатика	-,дз	150	2	50	100	42		40	60				
ОУД.10	Обществознание	дз	117	0	39	78	20			78				
ОУД.11	Экономика	э	108	0	36	72	28		72					
ОУД.12	Право	э	128	10	43	85	20			85				
ОУД.13	Естествознание	дз	162	0	54	108	16			108				
ОУД.14	География	дз	54	0	18	36	16			36				
ОУД.15	Родная литература	дз	54	0	18	36	4		36					
	Обязательная часть циклов ОПОП	**3/18/12**	**3618**	**820**	**1134**	**2484**	**1052**	**20**	**0**	**0**	**576**	**828**	**594**	**486**
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**3/5/0**	**576**	**0**	**192**	**384**	**276**	**0**	**0**	**0**	**92**	**132**	**112**	**48**
ОГСЭ.01	Основы философии	дз	59	0	11	48	4						48	
ОГСЭ.02	История	дз	59	0	11	48	22					48		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	- ,-,-,дз	152	0	26	126	118				28	42	31	25
ОГСЭ.04	Физическая культура	з,з,з,дз	252	0	126	126	116				28	42	33	23
ОГСЭ.05	Основы финансовой грамотности	дз	54	0	18	36	16				36			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**-/2/1**	**315**	**10**	**105**	**210**	**92**	**0**	**0**	**0**	**102**	**72**	**36**	**0**
ЕН.01	Математика	э	72	0	24	48	20				48			
ЕН.02	Информатика	-,дз	189	10	63	126	68				54	72		
ЕН.03	Экологические основы природопользования	дз	54	0	18	36	4						36	

П.00	**Профессиональный цикл**	**-/11/11**	**2727**	**810**	**837**	**1890**	**684**	**20**	**0**	**0**	**382**	**624**	**446**	**438**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**-/4/5**	**1122**	**244**	**374**	**748**	**334**	**0**	**0**	**0**	**146**	**164**	**290**	**148**
ОП 01	Экономическая теория	э	111	12	37	74	24				74			
ОП.02	Экономика организации	э	120	12	40	80	24						80	
ОП.03	Менеджмент	э	90	10	30	60	20					60		
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	-,дз	162	20	54	108	40				40	68		
ОП.05	Иностранный язык (проофессиональный)	-,дз	186	100	62	124	124						54	70
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	-,дз	126	40	42	84	40						44	40
ОП.07	Управление персоналом	э	108	20	36	72	20						72	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-,э	117	30	39	78	20						40	38
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-,дз	102	0	34	68	22				32	36		
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**-/7/6**	**1605**	**566**	**463**	**1142**	**350**	**20**	**0**	**0**	**236**	**460**	**156**	**290**
ПМ.01	**Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации**	**Эк**	**660**	**212**	**196**	**464**	**140**	**20**	**0**	**0**	**84**	**380**	**0**	**0**
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, э*	234	60	78	156	60	20			42	114		
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	э*	180	30	60	120	30					120		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	-, э*	174	50	58	116	50				42	74		
УП.01	Учебная практика	дз	36	36	0	36						36		
ПП.01	Производственная практика	дз	36	36	0	36						36		
ПМ.02	**Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации**	**Эк**	**753**	**232**	**227**	**526**	**160**	**0**	**0**	**0**	**0**	**80**	**156**	**290**
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-,-,э*	210	60	70	140	60					40	42	58
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	-,-,э*	210	40	70	140	40					40	44	56
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	-,э*	150	40	50	100	40						40	60
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	-,дз	111	20	37	74	20						30	44
УП.02	Учебная практика	дз	36	36		36								36
ПП.02	Производственная практика	дз	36	36		36								36
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего 20190 Архивариус**	**Эк**	**192**	**122**	**40**	**152**	**50**	**0**	**0**	**0**	**152**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01	Систематизация и хранение документов	э	120	50	40	80	50				80			
УП.03	Учебная практика	дз	36	36	0	36					36			
ПП.03	Производственная практика	дз	36	36	0	36					36			
ПДП	**Преддипломная практика**	дз	144	144										**144**
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**													**6**
	Всего	**4/30/16**	**5724**	**832**	**1836**	**3888**	**1560**	**20**	**576**	**828**	**576**	**828**	**594**	**486**

Государственная (итоговая) аттестация: с 18.05 по 28.06.2024

1. Программа базовой подготовки

1.1. Дипломная работа

Выполнение дипломной работы . (всего 4 недели)

Защита дипломной работы (всего 2 недели)

Всего						
дисциплин и МДК	576	828	504	756	594	414
учебной практики	0	0	36	36	0	36
производственной практики	0	0	36	36	0	36
преддипломной практики	0	0	0	0	0	144
экзаменов	2	2	4	3	2	3
дифф. зачетов	2	9	3	6	2	8
зачетов	1	0	1	1	1	0

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для специальности СПО

№	Учебные кабинеты
	Кабинеты:
1.	Русского языка
2.	Литературы
3.	Истории и обществознания
4.	Физики и естествознания
5.	Химии
6.	Географии
7.	Социально-экономических дисциплин
8.	Иностранного языка
9.	Математики и информатики
10.	Экологических основ природопользования
11.	Экономики организаций и управления персоналом
12.	Методический
13.	Менеджмента
14.	Документационного обеспечения управления
15.	Правового обеспечения профессиональной деятельности.
16.	Государственной и муниципальной службы, архивоведения
17.	Профессиональной этики и психологии делового общения
18.	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
19.	Информатики и компьютерной обработки документов
20.	Технических средств управления, систем электронного документооборота, документоведения
21.	Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс:
22.	Спортивный зал.
23.	Стрелковый тир
	Залы:
24.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	Актовый зал