

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена  
ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»

по специальности среднего профессионального образования  
**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Квалификация: Специалист по документационному  
обеспечению управления и архивному делу  
Форма обучения - очная  
Срок получения образования – 2 года 10 месяцев  
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования  
Социально-экономический  
*при реализации среднего общего образования*







### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. помещений для подготовки специальности СПО

	Наименование
<b>Кабинеты:</b>	
1.	социально-экономических и управленческих дисциплин; иностранного языка в профессиональной деятельности;
2	иностранного языка в профессиональной деятельности;
3	русского языка в профессиональной деятельности;
4	правового обеспечения профессиональной деятельности;
5	документационного обеспечения управления;
6	архивоведения;
7	профессиональной этики и основ делового общения;
8	организации секретарского обслуживания;
9	безопасности жизнедеятельности;
10	методический.
<b>Лаборатории:</b>	
	компьютерной обработки документов;
	информационных и коммуникационных технологий;
	архивного дела;
	организации работы с документами;
	систем электронного документооборота;
	учебная канцелярия.
<b>Спортивный комплекс</b>	
	Спортивный зал.
<b>Залы:</b>	
	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
	Актный зал.

## 4. Пояснительная записка

### 4.1 Нормативная база реализации ООП ОУ

Настоящий учебный план основной образовательной программы ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе» по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработан на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «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»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2022 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2022 г., регистрационный № 63193) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива».
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»
- Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»

Нормативно-методическую базу разработки учебного плана составляют:

- Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.)
- Разъяснения по формированию учебного плана ООП НПО и СПО (письмо департамента профессионального образования Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696)

## **4.2. Организация учебного процесса и режим занятий**

Студенты всех курсов начинают обучение с 1 сентября. Количество часов максимальной нагрузки студентов не превышает 36 часов в неделю, с учетом самостоятельной работы студентов. Продолжительность учебной недели – 6 дней. Занятия группируются парами, продолжительность занятий 45 минут.

Оценка качества освоения ООП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Практика является обязательным разделом ООП. При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Все виды практик реализуются в форме практической подготовки. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей проводится и реализуются концентрированно в несколько периодов.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля. Преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Консультации для обучающихся предусматриваются для подготовки к экзаменам и для выполнения курсовой работы (проекта). Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Практикоориентированность составляет 61%.

## **4.3. Общеобразовательный цикл**

Программа среднего общего образования реализуется на 1 курсе. В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ООП увеличен на 52 недели.

Объем обязательной аудиторной нагрузки на студентов, обучающихся на базе основного общего образования, составляет 1476 час. За основу принят социально-экономический профиль. Общие учебные дисциплины представлены полностью. Профильные дисциплины:

- Математика;
- Обществознание.

В качестве учебных дисциплин по выбору обучающихся представлена альтернативная дисциплина: Родной язык (русский).

За счет объема часов, отведенного на учебную дисциплину «Обществознание», обучающиеся разрабатывают индивидуальные проекты по дисциплине.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ООП оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Экзамены по учебной дисциплине «Математика» проводятся в письменной форме, по дисциплинам «Информатика» и «Обществознание» – в устной.

## **4.4. Формирование вариативной части ООП**

Обязательная часть циклов ООП состоит из инвариантной части – объемом 1850 часов, ГИА – 216 часов и вариативной части – 886 часов.

Часы, выделенные на вариативную часть, использованы:

- на введение дисциплин - всего 36 часов, в т.ч.:
  - общепрофессиональные дисциплины - «Коммуникативный практикум» - 36 часов;
- на увеличение количества часов всего 850 часов, в т.ч.:
  - общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 133 час.;
  - общепрофессиональный цикл – 67 часов;
  - профессиональный цикл – 650 часов (в т.ч. на увеличение практики – 144 час.).

Основанием для увеличения объема времени, отведенного на освоение дисциплин и модулей обязательной части ОП является недостаточный уровень базовой подготовки обучающихся.

Цель формирования вариативной части ориентирована на расширение основных видов деятельности, освоение которых приводит к получению квалификации, углубления подготовки обучающегося в рамках получаемой квалификации.

Учебные дисциплины, и междисциплинарные курсы, введенные за счет часов вариативной части, продолжили перечень и индексацию составляющих ОП, зафиксированных в ФГОС СПО по специальности.

#### Вариативная часть учебных циклов ПСССЗ – 886 часов

Наименование учебных циклов	Количество часов по учебным циклам в соответствии с		Отклонение в час.
	ФГОС СПО по специальности, ПООП	образовательной программой (учебный план)	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	434	567	133
Общепрофессиональный цикл	378	481	103
Профессиональный цикл	534	1040	506
Практика	432	576	144
Промежуточная аттестация	72	72	-
<b>ГИА</b>	216	216	-
<b>Итого:</b>	<b>2066</b>	<b>2952</b>	<b>886</b>

#### 4.5. Формы проведения учебной и производственной практики

Для освоения программ профессиональных модулей предусмотрена учебная практика и производственная (по профилю специальности) практика, которые проводятся концентрированно в несколько периодов в форме практической подготовки.

По профессиональному модулю «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации» предусмотрены учебная (36 часов) и производственная практика (72 часа) в 4 семестре.

По профессиональному модулю «Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности» учебная практика (72 часа) и производственная практики (108 часов) реализуются в 6 семестре.

По профессиональному модулю «Выполнение работ по должности служащего 21299 «Делопроизводитель» предусмотрена учебная практика (144 часа) в 5 семестре. В результате освоения данного модуля студенты получают квалификацию «Делопроизводитель».

Преддипломная практика проводится также в 6 семестре после производственной практики и составляет 144 часа.

#### **4.6. Порядок аттестации обучающихся**

Для получения адекватной информации об учебных достижениях студентов, стимулирования у них активности в обучении используются различные виды контроля.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

По учебным дисциплинам формами промежуточной аттестации являются З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен).

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен с оценкой...».

Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – ДЗ или Э, по учебной и производственной практике – ДЗ).

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Для проведения экзамена определяется день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация не сконцентрирована в рамках календарной недели (отсутствуют сессии). Формы промежуточной аттестации и их количество установлены с соблюдением ограничений, предусмотренных Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО.

#### **4.7 Формы проведения государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем часов, отводимых на государственную итоговую аттестацию в учебном плане составляет 216 часов. Данный объем часов включает процедуры подготовки к процедурам защиты и проведения защиты дипломной работы, подготовку к процедурам демонстрационного экзамена и проведение демонстрационного экзамена.

**4.8. Формы проведения консультаций** – групповые, индивидуальные, письменные, устные определяются преподавателем, и согласуются с ПЦК.