Согласовано:
Консультант управления делами
администрации Советского городского округа
Гатаулина С.В. _____

«05» мая 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБСУ КО ПОО
«Советский техникум-интернат»
Луценко Е.Г.
_____

«05» мая 2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

государственного бюджетного социального учреждения
Калининградской области профессиональной образовательной организации
«Советский техникум-интернат»
(ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»).

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
Нормативный срок обучения – 2 год 10 мес.
На базе основного общего образования
Профиль – социально-экономический

Пояснительная записка

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена в ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат» по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413», Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2020 № 60252), приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167), приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 № 71763), приказа Минпросвещения России от 26.08.2022 г. № 778 «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Нормативный срок освоения программы специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение при очной форме обучения на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса. Учебный год состоит из двух семестров. Продолжительность учебной недели - пятидневная.

Объем обязательной учебной нагрузки составляет 36 часов в неделю; максимальной - 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Академический час устанавливается продолжительностью в 45 минут. Расписание занятий составляется с опорой на санитарно-гигиенические нормы.

Образовательная программа включает:

1. Общеобразовательный цикл;

2. Адаптационный цикл;
3. Социально-гуманитарный цикл;
4. Общепрофессиональный цикл;
5. Профессиональный цикл.

Общеобразовательный цикл- Общий объем академических часов на освоение общеобразовательного цикла определяется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в рамках общего объема и с учетом установленного срока реализации ОП СПО, включая получение среднего общего образования. Указанный объем академических часов, включая адаптационный цикл составляет 1476 часов, которые полностью соответствуют требованию ФГОС СОО об обязательной части СОО и обеспечивают выполнение требований к содержанию и результатам освоения базового уровня образовательной программы СОО, установленные ФГОС СОО и ФООП СОО. Общеобразовательный цикл ОП СПО содержит следующие обязательные общеобразовательные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Математика», «Иностранный язык», «Информатика», «Физика», «Химия», «Биология», «История», «Обществознание», «География», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности». Индивидуальный проект представлен в виде учебного предмета и выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранным профильным дисциплинам.

Адаптационный цикл составляет 64 часа и включает две дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» и «Психология личности и профессиональное самоопределение». Адаптационный цикл предоставляет возможность обучать инвалидов и лиц с ОВЗ, учитывая особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивать коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

Социально-гуманитарный цикл составляет 365 часов, включая изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Адаптивная физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства». Вместо дисциплины «Физическая культура» вводится дисциплина «Адаптивная физическая культура», т.к. обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

Общепрофессиональный цикл составляет 451 час и включает следующие дисциплины: «Компьютерная обработка документов», «Экономика организации», «Менеджмент», «Профессиональная этика и основы делового общения»,

«Правовые основы профессиональной деятельности», «Информационные и коммуникационные технологии», «Русский язык в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл составляет 1308 часов и включает профессиональные модули: ПМ.01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации», ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии рабочего должности служащего 21299, Делопроизводитель, 3-го разряда»

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, а так же в виде комплексных дифференцированных зачетов. На первом курсе промежуточная аттестация (в том числе экзамены) проводится за счет объема времени, отведенного на изучения дисциплины.

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся экзамены и квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, отражена в учебном плане. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01. - Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации, в количестве 492 часа. Учебная практика по данному модулю составляет 72 часа, производственная практика – 108 часов.

ПМ.02. – Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации, в количестве 540 часов. Учебная практика по данному модулю составляет 72 часа и производственная практика - 72 часа.

ПМ.03. – Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего 21299 Делопроизводитель 3-го разряда, в количестве 276 часов. Учебная практика по данному модулю составляет 36 часов, а производственная практика- 72 часа. Преддипломная практика -72 часа.

Учебная практика по модулям проводится рассредоточено, параллельно с изучением теоретической части МДК соответствующих направлений, в количестве, пропорциональном количеству часов на каждый модуль. Учебная практика проводится в образовательном учреждении в количестве 14 недель (504 часов).

Производственная практика проводится концентрированно по окончании освоения всех модулей и включает в себя все виды работ по всем модулям. На производственную практику отводится 7 недель (252 часа) на втором, третьем курсах обучения. Производственная практика организуется на предприятиях и организациях любой формы собственности. В процессе прохождении производственной практики обучающиеся подтверждают результаты освоения каждого вида профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена. На Государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (216 часов).

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы: специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Рассмотрено:
на заседании методического совета
протокол № 9 от 05.05.2023 г.

Зам.директора по УР _____ Т.В. Курис

Методист _____ А.И. Яковлева
Руководитель
методического объединения _____ Н.А. Вольф

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль					Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		=	=																									=	=	=	=	=	=	=	=	=
II																	::	=	=																			0	0	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
III															0	0	::	=	=												0	8	8	8	8	П	П	III	III	III	III	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- П Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-□ товка	Прове-□ дение		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем				
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	41	1476	17	612	24	864															11	52
II	34	1224	16	576	18	648	1	1		2		2	3		3						11	52
III	25	900	14	504	11	396	2	1	1	3	2	1	4		4	2		2	6		2	43
Всего	**100**	3600		**1692**		**1908**	**3**			**5**			**7**			**2**			**6**		**24**	**147**

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля				Учебная нагрузка обучающихся, ч.					Распределение по курсам и семестрам					
								Обязательная			Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6
									в том числе		17 нед	24 нед	16 нед	18 нед	14 нед	11 нед
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые работы	Максимальная	Самостоятельная	Всего	Теор. обучение	Пр. занятия	Обязательная	Обязательная	Обязательная	Обязательная	Обязательная	Обязательная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
											36	36	36	36	36	36
ОП	**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ**					2182	706	1476	706	706	612	864	576	648	504	396
	Образов. учебные дисципл.															
ОУД.01	Русский язык, У	2				216	72	144	72	72	60	84				
ОУД.01	Литература			2*1		153	51	102	51	51	30	72				
ОУД.02	История			2*2		153	51	102	51	51	42	60				
ОУД.03	Обществознание, У	2				216	72	144	72	72	72	72				
ОУД.04	География			2*2		108	36	72	36	36		72				
ОУД.05	Иностранный язык			2		108	36	72	36	36		72				
ОУД.06	Математика	2				297	99	198	99	99	96	102				
ОУД.07	Информатика, У	1				216	72	144	72	72	144					
ОУД.08	Адаптивная физическая культура			2		123	41	82	41	41	34	48				
ОУД.09	Основы безопасности жизнедеятельности			2		102	34	68	34	34	30	38				
ОУД.10	Физика			2		108	36	72	36	36		72				
ОУД.11	Химия			2		108	36	72	36	36		72				
ОУД.12	Биология			1		108	36	72	36	36	72					

ОУД.13	Родная (региональная) лит-ра			2*1		54	18	36	18	18		36				
	Индивидуальный проект по профильным дисциплинам			2		48	16	32	16	16		32				
АЦ	**АДАПТАЦИОННЫЙ ЦИКЛ**					96	32	64	32	32	32	32				
АЦ.01	Социальная адаптация и основы социально-правовых знания		1			48	16	32	16	16	32					
АЦ.02	Психология личности и профессиональное самоопред.		2			48	16	32	16	16		32				
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**					3186	1062	2124	1062		0	0			0	0
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл					547	182	365	182	183	0	0	230	85	20	30
СГЦ.01	История России			3		48	16	32	16	16			32			
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной дея-ти			3		75	25	50	25	25			50			
СГЦ.03	Основы бережливого производства		3			48	16	32	16	16			32			
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности		3			54	18	36	18	18			36			
СГЦ.05	Безопасность жизнедеятельности			4		105	35	70	35	35			35	35		
СГЦ.06	Адаптивная физическая культура			6		217	72	145	72	73			45	50	20	30
ОП	**Общепрофессиональный цикл**					676	225	451	225	226			172	144	34	

ОП.01	Компьютерная обработка документов			5		258	86	172	86	86			30	108	34	
ОП.02	Экономика организации		3			54	18	36	18	18			36			
ОП.03	Менеджмент		4			54	18	36	18	18				36		
ОП.04	Профессиональная этика и основы делового общения		3			54	18	36	18	18			36			
ОП.05	Правовые основы профессиональной деят-ти		4			54	18	36	18	18			36			
ОП.06	Информационные и коммуникационные технологии			4		97	32	65	32	33				65		
ОП.07	Русский язык в профес деят-ти		4			105	35	70	35	35			34	36		
ПМ	**Профессиональный цикл**					1962	654	1308	654	654	0	0	174	318		
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации					738	246	492	246	246			174	318		
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			4	4	363	121	242	121	121			74	168		
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			4		120	40	80	40	40			50	30		

МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			4		255	85	170	85	85			50	120		
УП.ПМ01	Учебная практика			4				72						72		
ПП.ПМ01	Производственная практика			4				108						108		
ПМ.1.ЭК	Экзамен квалификационный	4														
ПМ.02	Оргинизация архивной работы по документам организаций различных форм собственности					810	270	540	270	270	0	0	0	0	310	230
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5				135	45	90	45	45					90	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			6		315	105	210	105	105					130	80
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			6		225	75	150	75	75					46	104
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			6		135	45	90	45	45					44	46
УП.02.01	Учебная практика			5				72							72	
ПП.02.01	Производственная практика			6				72								72
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный															
ПМ.03	Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего					414	138	276	138	138					140	136

МДК.03.01	Выполнение работ по профессии рабочего должности служащего 21299 Делопроизводитель, 3-го разр			6		414	138	276	138	138					140	136
УП.03.01	Учебная практика			6			час	36	нед	1						36
ПП.03.01	Производственная практика			6			час	72	нед	2						72
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный	6														
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					час		432	нед	12						
	Учебная практика					час		180	нед	5						
	Производственная (по профилю специальности) практика					час		252	нед	7						
ПДП	Преддипломная практика					72			нед	2						72
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация							216	нед	6						216
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК										612	864	576	648	504	396

*- комплексный диф.зачет

Экзамены (без учета физ. культуры)	**1**	**3**	**0**	**1**	**1**	**1**
Зачеты (без учета физ. культуры)	**1**	**1**	**4**	**2**	**0**	
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)	**1**	**7**	**2**	**7**	**1**	**8**
Курсовые работы (без учета физ. культуры)	**0**	**0**		**1**		