

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 также 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 ППСЗ, отражена в учебном плане. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППСЗ 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 прохождения производственной практики обучающиеся подтверждают результаты освоения каждого вида профессиональной деятельности.

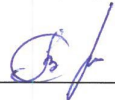
Государственная итоговая аттестация проводится в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена. На Государственную итоговую аттестацию отводится 6 недель (216 часов).

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 № 1 от 29.08.2025 г.

Зам.директора по УР  А.Н. Покровская

Методист  В.Л. Скоморох
Руководитель

методического объединения  О.П. Лепите