



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

Валькова

/ Е.Ю. Валькова

« 15 » 05 2020 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения - 2 года. и 10 мес.
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования - социально-экономический

Год начала реализации образовательной программы - 2020 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики
Марий-Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»
по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(базовая подготовка)

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения - 2 года и 10 мес. на базе основного общего образования

Год начала подготовки: 2020

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
ГБУ "Тосархив"
Республики Марий Эл



Заместитель директора по УР

[Signature] / Т.Н. Демешева
[Signature] / Н.П. Житомирова

Заведующий отделением социальной работы

[Signature] / Л.Ф. Домрачева

Председатель ПЦК общеобразовательных
дисциплин и дисциплин направления
«Социальная работа»

[Signature] / В.Н. Петрова

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№	Наименование
	Кабинеты:
1	русского языка и литературы
2	физики
3	географии
4	социально-экономических дисциплин
5	иностранного языка
6	математики
7	информатики
8	экологических основ природопользования
9	экономики организации и управления персоналом
10	менеджмента
11	правового обеспечения профессиональной деятельности
12	государственной и муниципальной службы
13	документационного обеспечения управления
14	архивоведения
15	профессиональной этики и психологии делового общения
16	безопасности жизнедеятельности
17	методический
	Лаборатории:
1	информатики и компьютерной обработки документов;
2	технических средств управления;
3	систем электронного документооборота;
4	документоведения;
5	учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

5. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий-Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. №975, зарегистр. Министерством юстиции России (рег. N 33682 от 20.08.2014г.);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464, зарегистр. Министерством юстиции России (рег. N 29200 от 30.07.2013г.);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5.08.2020г. № 885/390, зарегистр. Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 59778 от 11.09.2020г.);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800, зарегистр. Министерством юстиции России (рег. N 66211 от 07.12.2021г.);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. N 413, зарегистр. в Минюсте России 07.06.2012 N 24480;

- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

5.1 Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

При установленной в техникуме шестидневной учебной неделе максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки; максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут с попарной группировкой.

Срок получения образования по программе базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель. Из них:

теоретическое обучение составляет 102 недели;

практика (в т.ч. преддипломная) составляет 10 недель;

промежуточная аттестация составляет 5 недель (в том числе 2 недели по общеобразовательному циклу);

государственная итоговая аттестация составляет 6 недель;

каникулы составляют 24 недели.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программы подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает выполнение двух курсовых проектов по профессиональным модулям: ПМ. 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и ПМ. 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрены учебная и производственная практики в профессиональном учебном цикле. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Внеаудиторная самостоятельная работа составляет 50% от объема обязательных аудиторных занятий. В рамках учебной дисциплины «Учись учиться» обучающиеся выполняют учебный проект. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационным ресурсам сети «Интернет».

5.2 Общеобразовательный учебный цикл

Общеобразовательный учебный цикл образовательной программы СПО формируется на основании ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. N 413, зарегистрир. в Минюсте России 07.06.2012 N 24480, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена. Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели из расчета: теоретическое обучение - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулы - 11 недель.

Согласно Рекомендациям по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) в общеобразовательный учебный цикл включены дисциплины «Астрономия» и «Родная (марийская) литература».

Определен социально-экономический профиль учебного плана в части общеобразовательного учебного цикла. Он содержит 12 учебных дисциплин (3 из которых – профильные: Математика, Экономика и География) и элективный курс «Учись учиться», в рамках которого обучающиеся выполняют индивидуальный учебный проект.

5.3 Формирование вариативной части ООП

На основании решения совместного заседания цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», Малого педагогического совета отделения социальной работы и представителей работодателей специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение количество часов вариативной части распределены следующим образом: на учебные дисциплины цикла ЕН – 33 часа, ОП – 334 часа, ПМ – 659 часов.

В цикле математических и естественно-научных дисциплин 33 часа добавлены в дисциплину ЕН.02 Информатика.

В цикле общепрофессиональных дисциплин вводится вариативная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с максимальным количеством 156 часов. Остальные часы

заложены в такие дисциплины цикла общепрофессиональных дисциплин как ОП.03 Менеджмент, ОП.04 Государственная и муниципальная служба, ОП.05 Иностранный язык (профессиональный) и т.д.

В цикле ПМ вариативные часы направлены на увеличение нагрузки междисциплинарных курсов для более углубленного изучения профессиональных модулей: ПМ. 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации, ПМ. 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации и ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 20190 Архивариус.

5.4 Организация промежуточной и итоговой аттестации, проведения консультаций

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проходит в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена. По профессиональным модулям промежуточная аттестация проходит в форме экзамена по профессиональному модулю, кроме профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 20190 Архивариус, по которому промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Также по решению педагогического совета дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный), экзамен по МДК (в т.ч. комплексный), экзамен по профессиональному модулю могут быть проведены в форме демонстрационного экзамена.

Учебный план предусматривает не более 8 экзаменов и 10 зачетов в год. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. Для выполнения этого требования учебным планом предусмотрено проведение комплексных зачетов и экзаменов по следующим учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам:

1) ОП.01 Экономическая теория и ОП.02 Экономика организации - комплексный экзамен;

2) МДК.01.01 Документационное обеспечение управления и МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности - комплексный экзамен;

3) ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности и МДК.03.01 Систематизация и хранение документов – комплексный дифференцированный зачет;

4) МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций, МДК.02.03 Методика и практика архивоведения, МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов - комплексный экзамен.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебных дисциплин (междисциплинарных курсов),

прохождения практики. Экзамены проводятся в дни, освобожденные от учебных занятий, за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая включает в себя подготовку и защиту дипломной работы.

