

Квалификация - Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

на базе основного общего образования

[illegible]

Каникулы

11/11/2019

0

8

X

• •
• •

III

Δ

==

3. План учебного процесса																						
	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Объем образовательной программы (час.)	Самостоятельная работа	Объем образовательной программы в академических часах, в том числе										Распределение часов по курсам и семестрам (час. в семестр)					
							Учебные занятия					Практика		Консультации	Промежуточная аттестация	ГИА						
		Всего	в том числе				Учебная	Производственная														
			Учебные занятия	Практические занятия					Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)												
О.00	Общеобразовательный цикл				1476	48	1352	754	556	42	0	0	0	38	38		612	864				
ОД 01	Русский язык	1			72		64	34	30					2	6		72					
ОД 02	Литература		2		144	12	130	76	54						2		32	112				
ОД 03	История		2		136	12	122	78	44						2		40	96				
ОД 04	Обществознание	2			144	12	124	68	56					2	6		40	104				
ОД 05	География		1		72		70	42	28						2		72					
ОД 06	Иностранный язык		2		144		142		142						2		64	80				
ОД 07	Математика	2			232	12	212	162	50					2	6		108	124				
ОД 08	Информатика		2		108		106	92		14					2		30	78				
ОД 09	Физическая культура		2	1	72		70	12	58						2		32	40				
ОД 10	Основы безопасности и защиты Родины		2		68		66	20	46						2			68				
ОД 11	Физика		2		108		106	92		14					2		62	46				
ОД 12	Химия		2		72		70	32	28	10					2		30	42				
ОД 13	Биология		2		72		70	46	20	4					2		30	42				
	Индивидуальный проект			2	32									32				32				
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам					2952	80	1896	694	1132	30	40	216	396	22	122	216	0	0	612	864	612	864
СГ.00	Социально-гуманитарный учебный цикл				524	26	478	132	346	0	0	0	0	0	16	0	0	0	146	134	180	64
СГ.01	История России		3		52	2	48	28	20						2				52			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		6		140	8	130		130						2				30	32	46	32
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4		70	2	66	18	48						2					70		
СГ.04	Физическая культура		6	4	140	8	124		124						4				28	32	48	32
СГ.05	Основы бережливого производства		5		36	2	32	20	12						2						36	
СГ.06	Основы финансовой грамотности		3		36	2	32	20	12						2				36			
СГ.07	Основы философии		5		50	2	46	46							2						50	
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл				790	24	692	268	394	30				16	58				264	52	432	42
ОП.01	Экономика организации	5			64	2	54	26	28					2	6						64	
ОП.02	Менеджмент	4			52		44	18	26					2	6					52		
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения		3		52	2	48	24	24						2				52			
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	5			84	2	74	46	28					2	6						84	
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	3			68	2	58	6	22	30				2	6				68			
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности		3		72	2	68	10	58						2				72			
ОП.07	Компьютерная обработка документов	3			72	2	62	10	52					2	6				72			
ОП.08	Управление персоналом	5			82	2	72	42	30					2	6						82	
ОП.09	Редактирование служебных документов	5			54	2	44	8	36					2	6						54	
ОП.10	Конфиденциальное делопроизводство		5		42	2	38	16	22						2						42	
ОП.11	Архивное право		6		42	2	38	20	18						2							42
ОП.12	Основы цифровой экономики		5		42	2	38	18	20						2						42	
ОП.13	Государственная и муниципальная служба	5			64	2	54	24	30					2	6						64	
П.00	Профессиональный учебный цикл				1638	30	726	294	392	0	40	216	396	6	48	216	0	0	202	678	0	758
ПМ.00	Профессиональные модули				1422	30	726	294	392	0	40	216	396	6	48	0	0	0	202	678	0	542

ПМ 01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации				692	14	436	144	272	0	20	72	144	4	22	0	0	0	92	600	0	0
МДК 01.01	Документационное обеспечение управления	4			298	8	282	94	168		20			2	6				92	206		
МДК 01.02	Организация работы с электронными документами		4*		36	2	32	10	22						2					36		
МДК 01.03	Организация секретарского обслуживания				64	2	60	18	42						2					64		
МДК 01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	4			72	2	62	22	40					2	6					72		
УП.01	Учебная практика		4		72							72								72		
ПП.01	Производственная практика		4		144								144							144		
	Экзамен по ПМ	4			6										6					6		
ПМ. 02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности				542	8	262	122	120	0	20	72	180	2	18	0	0	0	0	0	0	542
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		6*		36	2	32	28	4						2							36
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций				36	2	32	22	10						2							36
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	6			176	2	166	50	96		20			2	6							176
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		6		36	2	32	22	10						2							36
УП.02	Учебная практика		6*		72							72										72
ПП.02	Производственная практика				180								180									180
	Экзамен по ПМ	6			6										6							6
ПМ.03	Выполнение работ по профессии Делопроизводитель				188	8	28	28	0	0	0	72	72	0	8	0	0	0	110	78	0	0
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии Делопроизводитель		3		38	8	28	28							2				38			
УП.03	Учебная практика		4*		72							72							72			
ПП.03	Производственная практика				72								72							72		
	Квалификационный экзамен	4			6										6					6		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация				216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	0	0	0	0	0	216
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы				144											144						144
ГИА.02	Государственный экзамен (демонстрационный экзамен)				36											36						36
ГИА.03	Защита выпускной квалификационной работы				36											36						36

	2. Учебная и производственная практика		
№ п/п	Наименование	Семестр	Неделя
УП.00	Учебная практика	3,4,6	6
ПП.00	Производственная практика	4,6	11
	Всего:		17

3. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.

№ п/п	Наименование
	Кабинеты:
1	математики
2	иностранного языка в профессиональной деятельности
3	физики
4	русского языка, русского языка в профессиональной деятельности
5	безопасности жизнедеятельности
6	химии и биологии
7	истории и обществознания
8	социально-экономических и управленческих дисциплин
9	правового обеспечения профессиональной деятельности
10	документационного обеспечения управления и архивоведения
11	профессиональной этики и основ делового общения
12	организации секретарского обслуживания
	Лаборатории:
1	компьютерной обработки документов
2	информационных и коммуникационных технологий
3	организации работы с документами
4	систем электронного документооборота
	Спортивный комплекс
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

6. Пояснения к учебному плану

1. Учебный план разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413, с учетом рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 "О направлении рекомендаций"), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778, зарегистрированным в Минюсте РФ 30 сентября 2022 г. № 70318, Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 457; Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800.
2. Начало учебных занятий – 1 сентября, окончание – в соответствии с календарным учебным графиком .
3. Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.
4. Общеобразовательный цикл содержит следующие общеобразовательные дисциплины: "Русский язык", "Литература", "Математика", "Иностранный язык", "Информатика", "Физика", "Химия", "Биология", "История", "Обществознание", "География", "Физическая культура", "Основы безопасности и защиты Родины". Общеобразовательные дисциплины соответствуют учебным предметам обязательных предметных областей ФГОС СОО, включенные в общеобразовательный цикл ОП СПО на базе основного общего образования с получением СОО с учетом осваиваемой специальности СПО. Объем общеобразовательных дисциплин определяется в зависимости от специфики получаемой специальности. Принципы профильного обучения реализуются за счет перераспределения часов общеобразовательных дисциплин с учетом специфики получаемой специальности, а также выполнения обучающимися индивидуального проекта в рамках общеобразовательных дисциплин с учетом получаемой специальности. Учет профессиональной направленности осуществляется в виде формирования профессионально ориентированного содержания в каждой общеобразовательной дисциплине. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме. Тематика проектов разрабатывается цикловыми методическими комиссиями с учетом профиля обучения и осваиваемой специальности.
5. Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не более 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов и использован на увеличение объема часов профессиональных модулей, введение новых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных компетенций.
6. Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, профессиональных стандартов, потребностями регионального рынка труда и направлена на соблюдение последовательности освоения профессиональных компетенций, принятой в отрасли.
7. Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется как в соответствии с требованиями ФГОС СОО в рамках общеобразовательного учебного учебного цикла , так и в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках социально-гуманитарного учебного цикла.
8. Учебным планом предусмотрено последовательное изучение дисциплин Физическая культура, Иностранный язык общеобразовательного учебного цикла и социально-гуманитарного учебного цикла.
9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей соответствующих учебных циклов. Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, консультаций. Дифференцированные зачеты и зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплин и междисциплинарных курсов, практик. Формы промежуточной аттестации указаны в Плане учебного процесса (раздел 3) учебного плана. По завершении изучения общеобразовательных учебных дисциплин предусмотрены: письменный экзамен по дисциплине Русский язык (1 семестр), экзамены по дисциплинам Математика и Обществознание (2 семестр). По завершении освоения программ профессиональных модулей предусмотрены экзамены по модулям, по итогам проверки которого выносится решение: «основной вид деятельности освоен / не освоен» с оценкой, а также принимается решение о присвоении или не присвоении квалификационной категории по рабочей профессии или должности служащего (если применимо).
10. Учебная и производственная практика реализуются в рамках профессиональных модулей профессионального учебного цикла по каждому из основных видов деятельности. Объем часов учебной практики составляет 6 недель (216 часов), объем производственной практики составляет 11 недель (396 часов), что составляет более 25% от часов, отведенных на профессиональный учебный цикл. Учебная практика реализуется по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение , проводится в рамках профессиональных модулей по семестрам: 3 семестр ПМ.03 - 2 недели, 4 семестр ПМ.01 - 2 недели, 6 семестр ПМ.02 - 2 недели. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, проводится в рамках профессиональных модулей по семестрам: 4 семестр ПМ.01- 4 недели, ПМ 03 -2 недели, 6 семестр ПМ.02 - 5 недели. В рамках освоения программ ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих осваивается профессия рабочего Делопроизводитель. Каждый вид и этап практики завершается зачетом с оценкой освоенных общих и профессиональных компетенций.
11. В рамках профессиональных модулей предусмотрено выполнение курсовой работы: ПМ. 01
12. Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется в рамках общепрофессионального учебного цикла в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.
13. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).