

Пояснительная записка

Настоящий учебный план государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» разработан на основе закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.06.2014 года № 632, примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки России от 22.08.2014 № 1039 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», письма Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации 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», а также Устава техникума.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение при очной форме обучения на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графика 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 ППССЗ. Академический час устанавливается продолжительностью в 40 минут.

Общеобразовательный цикл ППССЗ по специальности СПО 46.02.01 сформирован с учетом гуманитарного профиля получаемого профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными программами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. Общий гуманитарный цикл изучается в количестве 408 часов,

общий естественнонаучный цикл – в количестве 140 часов. По результатам обучения проводятся зачеты, в том числе дифференцированные.

Форма и процедура осуществления **текущего контроля** определяются преподавателем с целью установления объективности уровня знаний, умений и сформированных профессиональных компетенций у обучающихся при освоении ими обязательных модулей и дисциплин. Форма контроля может быть, как устной, так и письменной (тестовые задания, письменные задания со свободными вариантами ответов, задания производственного характера, задания на проектирование и др.).

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. На первом курсе проводится промежуточная аттестация по одной неделе в зимний и летний период после изучения дисциплин. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены и дифференцированные зачеты, итоговая оценка формируется по результатам текущего контроля. На втором курсе предусмотрены 2 недели для промежуточной аттестации, 1 неделя – в конце третьего семестра, 1 – в конце четвертого семестра.

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в разделе "Требования к результатам освоения ОПОП" Федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: "вид профессиональной деятельности освоен/не освоен."

Согласно ФГОС СПО, объем **обязательной части** циклов ППССЗ составляет 2580 часов, в том числе 1720 часов обязательных учебных занятий. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", Физическая культура".

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов. По дисциплине "Физическая культура" еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

С первого курса изучается ПМ.03. Во втором семестре предусмотрен экзамен по МДК.03.01. «Документоведение». Модули ПМ.01 и ПМ.02 изучаются со второго курса. В третьем семестре предусмотрен один комплексный экзамен по ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», в четвертом семестре – по МДК.01.01. «Документационное обеспечение управления».

Выполнение **курсового проекта (работы)** предусматривается как вид учебной работы по дисциплинам МДК.01.01. "Документационное обеспечение управления" и по МДК.02.03. "Методика и практика архивоведения" – по 20 часов профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, отражена в учебном плане. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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»:

ПП.01.01. 72 часа (4 семестр)

- ПМ.02. «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»:

ПП.02.01. 36 часов (4 семестр)

- ПМ.03. «Выполнение работ по должности служащего 26353 секретарь-машинистка»:

УП.03.01. 108 часов (2 семестр)

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения и по завершению учебной и производственной (по профилю специальности) практики в объеме 144 часа.

Государственная (итоговая) аттестация включает выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы с 18 мая по 14 июня (всего 4 недели) и ее защиты с 15 по 28 июня (всего 2 недели).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, на заседание Государственной экзаменационной комиссии выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства, дипломы олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Сводные данные по бюджету времени (в неделях) для очной формы обучения

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика по профилю специальности СПО	Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
1	2	3	4	6	7	8	9
I курс	36	3	0	2	0	11	52
II курс	28	3	4	1	6	2	44
Всего	64	6	4	3	6	13	96

План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				I курс		II курс		
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	
					всего занятий	в т. ч.					
						лаб. и практ. Занятий	курсовых работ (проектов)	16нед.	20 нед.	16 нед.	16 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14
ОУД.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1/3/-	612	204	408	348		160	140	108	
ОГСЭ.01	Основы философии	3	60	12	48	34		48			
ОУД.04	История	0	60	12	48	44		48			
ОУД.02	Иностранный язык	ДЗ	150	24	126	126		32	40	54	
ОУД.05	Адаптивная физическая культура	ДЗ	252	126	126	124		32	40	54	
ОУД.01	Русский язык и культура речи	ДЗ	90	30	60	20			60		
	Математический и общий естественнонаучный цикл	-1/-	210	70	140	62			140		
ОУД.03	Математика	0	60	20	40	20			40		
ОУД.07	Информатика	ДЗ	90	30	60	34			60		
ОУД.17	Экологические основы природопользования	0	60	20	40	8			40		
П.00	Профессиональный цикл	2/14/5	2800	861	1939	590	40	416	440	502	365
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-5/2	1079	359	720	264		240	156	324	
ОП.01	Экономическая теория	Э	120	40	80	12		80			
ОП.02	Экономика организации	ДЗ	90	30	60	10			60		
ОП.03	Менеджмент	ДЗ	96	32	64	14		64			
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ДЗ	96	32	64	10		64			
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	ДЗ	162	54	108	108				108	
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	0	90	30	60	12			60		
ОП.07	Управление персоналом	ДЗ	121	40	81	20				81	

Перечень кабинетов для подготовки по специальности СПО:

№	Наименование
	Кабинеты:
1.	Социально-экономических дисциплин
2.	Иностранного языка
3.	Математики и информатики
4.	Документационного обеспечения управления и архивоведения
5.	Безопасности жизнедеятельности
6.	Методический
	Спортивный комплекс:
1.	Спортивный зал (АФК)
	Залы:
1.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2.	Актовый зал

Зам. директора по УР _____ Т.В.Курис