

Утверждаю
Директор
ГАПОУ КО "Калужский колледж
экономики и технологий"

И.И. Васина
"31" 08 2017 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования
*Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Калужской области
"Калужский колледж экономики и технологий"*

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
по программе базовой подготовки

Квалификация: специалист по документационному
обеспечению управления, архивист
Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения ППССЗ: 2 года 10 мес.
на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального
образования: социально-экономический

1. График учебного процесса

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
	1	8	15	22	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	2	9	16	23	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	6	13	20	27	3	10	17	24				
	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	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
I																																																								
II																																																								
III																																																								

Обозначения:

	Теоретическое обучение		Промежуточная аттестация		Учебная практика		Производственная практика		Преддипломная практика		Итоговая государственная аттестация		Каникулы
--	------------------------	--	--------------------------	--	------------------	--	---------------------------	--	------------------------	--	-------------------------------------	--	----------

1. Пояснительная записка

Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, входящей в укрупненную группу специальностей **46.00.00 История и археология**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. № 975, зарегистрированного Министерством юстиции России **20.08.2014г, рег.№ 33682**.

2. Организация учебного процесса и режим занятий

- Учебный план вводится с 01.09.2017г.
- Дата начала занятий устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса с 01 сентября текущего учебного года.

5. Обязательная аудиторная учебная нагрузка студентов, установленная учебным планом специальности, составляет 36 часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.
6. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не превышает 8 академических часов в день. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в колледже устанавливаются постоянные часы начала занятий с 8.30 с десятиминутным перерывом между парами и 30 - 40 минутным обеденным перерывом. Продолжительность учебного часа в расписании - 45 минут. Продолжительность учебного часа может варьироваться в зависимости от обстоятельств, что регламентируется локальными нормативными актами Колледжа.
7. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы, продолжительностью 10-11 недель в год: зимой – не менее 2 недель.
8. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:
 - чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
 - чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.
9. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или междисциплинарного курса) каждая учебная группа делится на подгруппы численностью от 8 до 15 человек (в зависимости от списочного состава группы). Диапазон допустимых значений практикоориентированности для СПО (базовая подготовка) лежит в пределах 50%-65% и составляет 54,6 %.
10. Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов программы подготовки специалистов среднего звена, использован на ведение дисциплин **«Компьютерная обработка документов»**, **«Русский язык и культура речи»**, **«История отечественной и мировой культуры»** и на увеличение объема времени дисциплин и модулей обязательной части циклов.
11. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (предмета) или МДК. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Таким образом, первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учеб-

ных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, отводится не менее 2 дней. Для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен

12. С целью адаптации студентов первого курса к новым для них условиям обучения в первом семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. В соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального института развития образования, если учебная дисциплина (предмет) или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. В четвертом семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

13. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является **экзамен (квалификационный)**, который сдается после изучения теоретического материала МДК и прохождения практики. Возможно проведение экзамена квалификационного по двум или нескольким модулям. При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу является **экзамен или дифференцированный зачет**.

14. Консультации для студентов предусматриваются из расчета **4 часа** на одного обучающегося на каждый учебный год. В колледже вводится 3 вида консультаций:

- по изучаемым предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации.
- перед государственной итоговой аттестацией

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные. Количество часов консультаций по каждой дисциплине, МДК определяется перед началом учебного года в зависимости от профиля специальности, в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.

Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется преподавателями, предоставляется заведующей учебной частью для составления сводного расписания консультаций и вывешивается на информационном стенде в кабинете преподавателя, проводящего консультации. В расписании указываются названия предметов, дисциплин/МДК, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя. Для учета консультаций ведется журнал консультаций.

Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется *2 часа* на учебную группу. Расписание консультаций перед ГИА составляется председателем цикловой методической комиссии соответствующей специальности, утверждается заместителем директора по учебной работе.

15. Длительность производственных практик по профессиональным модулям определяет образовательная организация. Учебная практика (4 недели) проводится в 4 семестре концентрированно в Учебной канцелярии колледжа. Производственная практика по профессиональным модулям проводится концентрированно, после освоения МДК и прохождения учебной практики, не ранее третьего года обучения (6 семестр). Преддипломная практика проводится после последней сессии, в шестом семестре и завершает обучение. Обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю;

16. *Изменено количество часов общеобразовательной подготовки с учетом профиля получаемого профессионального образования (социально-экономический профиль)*. Изменения вступают в силу с сентября 2015-2016 учебного года.*

Количество часов общеобразовательной подготовки изменено в соответствии с разъяснениями ФИРО. Примерные объемные параметры реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования и изменение распределения специальностей СПО по профилям профессионального образования произошли согласно рекомендациям Министерства образования и науки и Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 25.02.2015.

В соответствии с социально-экономическим профилем получаемого профессионального образования, профильными общеобразовательными учебными дисциплинами специальности **Документационное обеспечение управления и архивоведение** являются: ОУД.03.01 Информатика, ОУД.03.02, Экономика, ОУД. 03.03 Право. Помимо трех общеобразовательных дисциплин по выбору из обязательных предметных областей ОУД.02.01 Обществознание, ОУД.02.02 Естествознание, ОУД.02.03 География, в учебный план введены дополнительные учебные дисциплины по выбору обучающихся **УД.01 Экология, УД.02 Мировая художественная культура, УД.03 Основы учебно-исследовательской деятельности.**

Учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта по выбранной теме в рамках **профильных** общеобразовательных учебных дисциплин ОУД.03.01 Информатика, ОУД.03.02, Экономика, что должно способствовать углублению, расширению и систематизации социально-экономических знаний обучающихся, формированию навыков проектной деятельности, критического мышления. На подготовку проекта по вышеупомянутым дисциплинам отводится 20 часов самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.

2.Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курс	Теоретическое обучение						Промежуточная аттестация	Практика			Государственная(итоговая) аттестация, включающая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы	Каникулярное время	Всего
	Всего за год		1 семестр		2 семестр			Учебная	Производственная (по профилю специальности)	Производственная (преддипломная)			
	неделя	часов	неделя	часов	неделя	часов		неделя	неделя	неделя			
I	39	1404	17	610	22	794	2					11	52
II	36	1296	16	576	20	720	2	4				10	52
III	27	972	17	612	10	360	1		2	4	6	3	43
Итого	102	3672	50	1798	52	1874	5	4	2	4	6	24	147

Обязательная часть циклов ШССЗ								3402	1134	2268	1192	1036	40							
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл								858	286	572	304	268								
ОГСЭ.01	Основы философии		3					72	24	48	48					48				
ОГСЭ.02	История	3						144	48	96	96					96				
ОГСЭ.03	Иностраный язык		34 56					126		126		126				32	40		34	20
ОГСЭ.04	Физическая культура		6	3 4 5				252	126	126		126				32	40		34	20
ОГСЭ.05	История отечественной и мировой культуры		3					120	40	80	80					80				
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи		3					144	48	96	80	16				96				
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл								198	66	132	82	50								
ЕН.01	Математика		4					60	20	40	20	20					40			
ЕН.02	Информатика		4					90	30	60	30	30					60			
ЕН.03	Экологические основы природопользования		3					48	16	32	32					32				
П.00	Профессиональный цикл							2346	782	1564	806	718	40							
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины							1248	416	832	383	449								
ОП.01	Экономическая теория	3						144	48	96	80	16				96				
ОП.02	Экономика организации	4						120	40	80	60	20					80			
ОП.03	Менеджмент	3						96	32	64	48	16				64				
ОП.04	Государственная и муниципальная служба		4					90	30	60	40	20					60			
ОП.05	Иностраный язык (профессиональный)		5					153	51	102		102							102	

ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения		6				75	25	50	30	20							50	
ОП.07	Управление персоналом		6				75	25	50	40	10							50	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		5				153	51	102	68	34						102		
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		5				102	34	68	17	51						68		
ОП.10	Компьютерная обработка документов		4				240	80	160		160				160				
ПМ.00	Профессиональные модули					1314	6 нед. 216	1098	366	732	423	269	40						
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	б э к				498	1 нед. 36	462	154	308	194	94	20						
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления		4		4		210	70	140	80	40	20			140				
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности		4				150	50	100	80	20				100				
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		5				102	34	68	34	34						68		
ПП.01	Производственная практика		6				1 нед. 36												1 нед. 36
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	б э к				672	1 нед. 36	636	212	424	229	175	20						
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		6	5*	6		213	71	142	71	51	20					102	40	

МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		5*					153	51	102	68	34						102					
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	6						150	50	100	50	50							100				
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	6						120	40	80	40	40							80				
ПП.02	Производственная практика		6				1 нед. 36													1 нед. 36			
ПМ.03	Выполнение работ по одной из должностей служащих: 21299 Делопроизводитель 26353 Секретарь-машинистка;	4 Э К				144	4 нед. 144																
УП.03	Учебная практика						4 нед. 144										144						
Всего часов обучения по циклам ОПОП						1314	216 (6 недель практики)	3402	1134	2268	1192	1036	40			576	720	144 (4 недели концентрированной практики)	612	360	72 (2 недели концентрированной практики)		
Итого учебной нагрузки обучающегося (без часов на практику)								5508	1836	3672	1842	1790	40	610	794	576	720		612	360			
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика																			4 недели			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация																			6 недель			
Консультации для студентов предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.						Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося в неделю, включая часы на рассредоточенную практику						36	36	36	36		36	36					
Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа базовой подготовки 1.1. Выпускная квалификационная работа						Всего	Изучаемых дисциплин, МДК						12	12	8	9		8	7				
							Курсовых работ (проектов)									1				1			
							Учебной практики										4 нед. 144 часа						

Выполнение выпускной квалификационной работы с 18 мая по 14 июня (всего 4 недели) Защита выпускной квалификационной работы с 15 июня по 28 июня (всего 2 недели)	Производственной / преддипломной практики							2 нед. 72 часа	4 нед. 144 часа
	Экзаменов, в том числе квалификационных		5	3	4			4	
	Дифференцированных зачетов (без физкультуры и практик)	4	7	5	5		6	4	
	Зачетов (физкультура)	1	1	1	1	1	1		

Обозначения: Э (к) – экзамен квалификационный в 6 семестре (за счет объема времени, отведенного на освоение ПМ)

4. Практика

№ п/п	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Наименование практики	Условия реализации	Семестр	Длительность в часах или неделях
1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	Производственная	Концентрированно	6	1 нед. 36 часов
2	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Производственная	Концентрированно	6	1 нед. 36 часов
3	Выполнение работ по одной из должностей служащих: 21299 Делопроизводитель 26353 Секретарь-машинистка	Учебная	Концентрированно	4	4 нед. 144 часа
				Итого	6 недель (216 часов)
4		Производственная (преддипломная)	Концентрированно	6	4 недели
				Всего	10 недель

5. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ п/п	Наименование
1	Кабинет социально-экономических дисциплин
2	Кабинет иностранного языка
3	Кабинет математики и информатики
4	Кабинет экологических основ природопользования
5	Кабинет экономики организации и управления персоналом
6	Кабинет менеджмента
7	Кабинет документационного обеспечения управления
8	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
9	Кабинет государственной и муниципальной службы
10	Кабинет архивоведения
11	Кабинет профессиональной этики и психологии делового общения
12	Кабинет безопасности жизнедеятельности
13	Методический кабинет
14	Лаборатория информатики и компьютерной обработки документов
15	Лаборатория технических средств управления
16	Лаборатория систем электронного документооборота
17	Лаборатория документоведения
18	Учебная канцелярия
19	Спортивный комплекс
20	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
21	Актный зал

СОГЛАСОВАНО

Председатели цикловых
методических комиссий

О.Н. Кудрявцева

О.Н. Муравлева

О.В. Липатова

Заместитель директора
по УМР _____

С.В. Кулешова

**Лист изменений и дополнений,
внесенных в учебный план № 975-Б**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
<p>Общеобразовательная подготовка с учетом профиля получаемого профессионального образования (гуманитарный профиль) Изменено количество часов общеобразовательной подготовки. Основание: <i>изменение распределения специальностей СПО по профилям профессионального образования, согласно рекомендациям Минобрнауки и Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 25.02.2015г.</i> Протокол НМС № 1 от 31.08.2015г. Подпись лица внесшего изменения</p>	<p>Общеобразовательная подготовка с учетом профиля получаемого профессионального образования (социально-экономический профиль) Примерные объемные параметры реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах ППСЗ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.</p>
<p>Дисциплина «Русский язык и литература» в УП- 597 Основание: Рекомендации экспертного совета МИНОБР КО Протокол № 4 от 27.02.2017 г. Подпись лица внесшего изменения С.В. Кулешова</p>	<p>Изменено</p> <p>В соответствии с примерными программами ФИРО общеобразовательной подготовки дисциплина «Русский язык и литература» разделена на две дисциплины «Русский язык и литература. Литература» и «Русский язык и литература. Русский язык», соответствующие изменения внесены в КТП</p>
<p>Дисциплина «УД 03 Основы учебно-исследовательской деятельности» в УП-832-У реализуется в 1 и во 2 семестрах Основание: Протокол № _____ от _____ 20__ г. Подпись лица внесшего изменения С.В. Кулешова</p>	<p>Дисциплина «УД 03 Основы учебно-исследовательской деятельности» в УП-832-У реализуется в 1 семестре.</p>