



СОГЛАСОВАНО
Директор муниципального бюджетного учреждения
«Архив Кунгурского муниципального округа»
В.Л.Шилова
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКПОУ «Кунгурский техникум-
интерната Минтруда России
Н.Г. Дьяченко
2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

федерального казенного профессионального образования учреждения
«Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
базовая подготовка

Квалификация: специалист по документационному
обеспечению управления и архивному делу
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.
на базе основного общего образования

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

| Курсы | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | Учебная практика | Производственная практика | | Промежуточная аттестация | Государственная итоговая аттестация | Каникулы | Всего |
|--------------|--|------------------|---------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|----------|-------|
| | | | по профилю специальности | преддипломная | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I курс | 39 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 11 | 52 |
| II курс | 35 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 11 | 52 |
| III курс | 26 | 2 | 2 | 4 | 1 | 6 | 2 | 43 |
| Всего | 100 | 4 | 4 | 4 | 5 | 6 | 24 | 147 |

2. План учебного процесса Д-11-24

| Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы аттестации (экзамен) | Формы аттестации (зачет, дифференцированный зачет) | Другие формы аттестации | Объем образовательной нагрузки | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | | | | | | | Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр) | | | | | | |
|--------------|--|----------------------------|--|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------|--------------|--------------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|-----|
| | | | | | | Самостоятельная работа | Во взаимодействии с преподавателем | | | | I курс | | II курс | | III курс | | | | |
| | | | | | | | Нагрузка на дисциплины и МДК | | | | Консультации | Промежуточная аттестация | 1 сем. 16 нед. | 2 сем. 23 нед. | 3 сем. 16 нед. | 4 сем. 19 нед. | 5 сем. 17 нед. | 6 сем. 9 нед. | |
| | | | | | | | Всего учебных занятий | в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК | | | | | | | | | | | |
| Лекции | Практические занятия | Курсовых работ (проектов) | По практике производственной и учебной | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | 35 | | 3780 | 90 | 3510 | 1481 | 2029 | 60 | 288 | 114 | 66 | 576 | 828 | 576 | 684 | 612 | 324 |
| ОД.00 | Общеобразовательный учебный цикл | 5 | 12 | | 1476 | | 1404 | 565 | 839 | 20 | | 42 | 30 | 540 | 792 | 72 | | | |
| ОУП.01 | Русский язык | 1 | | | 84 | | 72 | 36 | 36 | | | 6/- | 6 | 72 | | | | | |
| ОУП.02 | Литература | 2 | | | 126 | | 114 | 64 | 50 | | | -/6 | 6 | | 114 | | | | |
| ОУП.03 | История | | 2дз | 1 | 120 | | 120 | 60 | 60 | | | | | 48 | 72 | | | | |
| ОУП.04 | Обществознание | 2 | | 1 | 88 | | 76 | 38 | 38 | | | -/6 | 6 | 32 | 44 | | | | |
| ОУП.05 | География | | 3дз | | 72 | | 72 | 34 | 38 | | | | | | | 72 | | | |
| ОУП.06 | Иностранный язык | | 2дз | 1 | 110 | | 108 | | 108 | | | -/2 | | 48 | 60 | | | | |
| ОУП.07 | Математика | 2 | 1дз | | 246 | | 232 | 80 | 152 | | | 4/4 | 6 | 96 | 136 | | | | |
| ОУП.08 | Информатика | | 2дз | 1 | 96 | | 94 | 38 | 56 | 20 | | 2/- | | 32 | 62 | | | | |
| ОУП.09 | Адаптивная физическая культура | | 1,2дз | | 78 | | 78 | | 78 | | | | | 32 | 46 | | | | |
| ОУП.10 | Основы безопасности и защиты Родины | | 2дз | 1 | 72 | | 70 | 35 | 35 | | | 2/- | | 32 | 38 | | | | |
| ОУП.11 | Физика | | 2дз | 1 | 74 | | 72 | 32 | 40 | | | 2/- | | 32 | 40 | | | | |
| ОУП.12 | Химия | | 2дз | | 72 | | 72 | 36 | 36 | | | | | | 72 | | | | |
| ОУП.13 | Биология | | 2дз | 1 | 74 | | 72 | 36 | 36 | | | 2/- | | 36 | 36 | | | | |
| ОУП.14 | Экономика | | 2дз | | 72 | | 72 | 36 | 36 | | | | | | 72 | | | | |
| ОУП.15 | Право | 1 | | | 92 | | 80 | 40 | 40 | | | 6/- | 6 | 80 | | | | | |

| Обязательная часть циклов ППССЗ | | 6 | 23 | | 2304 | 90 | 2106 | 916 | 1190 | 40 | 288 | 72 | 36 | | | 504 | 684 | 612 | 324 |
|---------------------------------|--|---|--------------|-------|------|----|------|-----|------|----|-----|-----------|----|----|----|-------|-------|-------|-------|
| АУД.00 | Адаптационный учебный цикл | | | | 72 | | 72 | 28 | 44 | | | | | 36 | 36 | | | | |
| АУД.01 | Основы интеллектуального труда | | | 1 | 36 | | 36 | 18 | 18 | | | | | 36 | | | | | |
| АУД.02 | Психология личности и профессиональное самоопределение | | | 2 | 36 | | 36 | 10 | 26 | | | | | | 36 | | | | |
| СГ.00 | Социально-гуманитарный цикл | | 7 | | 482 | 8 | 468 | 102 | 366 | | | 6 | | | | 136 | 112 | 124 | 104 |
| СГ.01 | История России | | 6 д.з. | | 50 | 2 | 46 | 24 | 22 | | | -/-/-/-/2 | | | | | | | 46+2c |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | | 6 д.з. | 3,4,5 | 140 | 4 | 134 | | 134 | | | -/-/-/-/2 | | | | 40 | 40 | 38+2c | 16+2c |
| СГ.03 | Физическая культура | | 3,4,5,6 д.з. | | 126 | | 126 | | 126 | | | | | | | 32 | 40 | 36 | 18 |
| СГ.04 | Безопасность жизнедеятельности | | 6 д.з. | 5 | 70 | 2 | 66 | 30 | 36 | | | -/-/-/-/2 | | | | | | 46+2c | 20 |
| СГ.05 | Основы бережливого производства | | | 3 | 32 | | 32 | 16 | 16 | | | | | | | 32 | | | |
| СГ.06 | Основы финансовой грамотности | | | 3 | 32 | | 32 | 16 | 16 | | | | | | | 32 | | | |
| СГ.07 | Экологические основы природопользования | | | 4 | 32 | | 32 | 16 | 16 | | | | | | | | 32 | | |
| П.00 | Профессиональный учебный цикл | 6 | 16 | | 1750 | 82 | 1566 | 786 | 780 | 40 | | 66 | 36 | | | 368 | 572 | 488 | 220 |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 2 | 2 | | 504 | 22 | 454 | 234 | 220 | | | 16 | 12 | | | 248 | 44 | 159 | 25 |
| ОП.01 | Экономика организации | | | 3 | 40 | 2 | 38 | 20 | 18 | | | | | | | 38+2c | | | |
| ОП.02 | Менеджмент | | 5 д.з. | | 84 | 4 | 80 | 40 | 40 | | | | | | | | | 80+4c | |
| ОП.03 | Русский язык в профессиональной деятельности | | | 5 | 45 | 2 | 43 | 19 | 24 | | | | | | | | | 43+2c | |
| ОП.04 | Профессиональная этика и основы делового общения | | | 6 | 55 | | 55 | 35 | 20 | | | | | | | | | 30 | 25 |
| ОП.05 | Основы предпринимательской деятельности | | | 4 | 44 | 2 | 42 | 22 | 20 | | | | | | | | 42+2c | | |
| ОП.06 | Правовые основы профессиональной деятельности | 3 | | | 76 | 4 | 60 | 30 | 30 | | | -/-/6 | 6 | | | 60+4c | | | |
| ОП.07 | Информационные и коммуникационные технологии | 3 | | | 84 | 4 | 68 | 34 | 34 | | | -/-/6 | 6 | | | 68+4c | | | |
| ОП.08 | Компьютерная обработка документов | | 3 д.з. | | 76 | 4 | 68 | 34 | 34 | | | -/-/4 | | | | 68+4c | | | |

Пояснительная записка к учебному плану

1. Учебный план разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022 г., зарегистрированным в Минюсте РФ 30 сентября 2022 г. № 70318.

- Приказом Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 19.01.2023 № 37);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г., регистрационный № 63193) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива».

2. Начало учебного года - 1 сентября. Окончание учебного года - 30 июня на всех курсах обучения. Подготовка на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

3. Общий объем образовательной программы в академических часах - 4428 часов, в том числе: всего занятий - 3510 часов, промежуточная аттестация – 5 недель, учебная и производственная практика - 288 часов, преддипломная практика - 144 часа, государственная итоговая аттестация - 216 часов. Продолжительность занятий - группировка парами (по 45 минут). Учебная нагрузка студента в период теоретического обучения - 36 часов в неделю; включает

все виды учебной нагрузки обучающихся в Учреждении во взаимодействии с преподавателем: учебные занятия, самостоятельные работы, консультации, экзамены.

4. ФГОС среднего общего образования реализуется в пределах образовательной программы СПО с учётом профиля получаемого профессионального образования.

5. Объем часов на физическую культуру реализуется как за счет указанных в рабочем плане обязательных часов, так и за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях.

6. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена по дисциплине: на 1 курсе - 5 экзаменов, на 2 курсе – 4 экзамена, на 3 курсе - 2 экзамена. Экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком. Экзамены по профессиональным модулям проводятся по окончании теоретического обучения, прохождения учебной и производственной практики после получения студентом оценки за дифференцированный зачёт. По дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены, проводится дифференцированный зачёт или другие формы аттестации, что отражено в плане учебного процесса. Дифференцированные зачёты проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины и (или) междисциплинарного курса.

7. Виды производственной практики:

1) учебная практика - 2 недели в 4 семестре и 2 недели в 6 семестре;

2) производственная практика - 2 недели в 4 семестре и 2 недели в 6 семестре;

3) производственная практика (преддипломная) - 4 недели в 6 семестре.

8. Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточено по семестрам. Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно. В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», студенты осваивают рабочую профессию «Делопроизводитель».

9. Вид государственной итоговой аттестации - выполнение дипломной работы и демонстрационный экзамен.

10. Основная профессиональная образовательная программа ППСЗ

Инвариантная часть составляет 1368 часов.

Вариативная часть 828 часов использована:

На введение дисциплин адаптационного учебного цикла 72 часа:

- Основы интеллектуального труда 36 часов;

- Социально-психологический тренинг 36 часов.

На создание и введение часов учебной нагрузки по дисциплинам и МДК, направленных на формирование общих компетенций 756 часов:

СГ. 07 Экологические основы природопользования 32 часа;

ОП.02 Менеджмент 50 часов;
ОП.05 Основы предпринимательской деятельности 44 часа;
ОП.07 Информационные и коммуникационные технологии 12 часов;
ОП.08 Компьютерная обработка документов 20 часов;
МДК. 01.01 Документационное обеспечение управления 50 часов;
МДК.01.02 Организация работы с электронными документами 20 часов;
МДК.01.03 Документационное обеспечение кадровой службы 20 часов;
МДК.01.04 Организация секретарского обслуживания 40 часов;
МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела 40 часов;
МДК.02.02 Государственные и муниципальные архивы и архивы организаций 30 часов;
МДК.02.03 Методика и практика архивоведения 100 часов;
МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов 62 часа;
МДК.02.05 Автоматизированные архивные технологии 79 часов;
МДК.03.01 Основы делопроизводства 157 часов.

11. В Учреждении предусмотрены следующие формы консультаций: индивидуальные и групповые.

12. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному курсу МДК 01.03 Документационное обеспечение кадровой службы и МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение. Кроме того, на 1 курсе предусматривается выполнение индивидуального проекта по дисциплине «Информатика», который реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины.

