

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

Согласовано

Заместитель директора по УР
Е.В. Гамаюнова

29 апреля 2022 г.

Согласовано

Заместитель директора по УТР
Л.С. Князева

29 апреля 2022 г.

Утверждаю

Директор колледжа
И.Ф. Кудинова

29 апреля 2022 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки
по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Вид программы: базовая подготовка

Квалификация: специалист по документационному
обеспечению управления, архивист

Форма обучения - заочная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 2 г 10 мес.

Образовательная база приема: среднее общее образование

Календарный учебный график
специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август														
	29 сен - 5 окт					27 окт - 2 ноя				24 ноя - 30 ноя				29 дек - 4 янв				26 янв - 1 фев				23 фев - 1 мар				30 мар - 5 апр				27 апр - 3 май				29 июн - 5 июл				27 июл - 2 авг																						
	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	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24															
I													:	:	:	:	:	=	=																																									
II																		=	=	:	:	:	:																																					
III						:	:	:	:	:	:	:						=	=										8	8	8	8	8	X	X	X	X			D	D	D	D	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение учебного материала | <input checked="" type="checkbox"/> Сессия | <input type="checkbox"/> Учебная практика | <input checked="" type="checkbox"/> Производственная практика |
| <input checked="" type="checkbox"/> Преддипломная практика | <input checked="" type="checkbox"/> Каникулы | <input checked="" type="checkbox"/> Подготовка к государственной итоговой аттестации | <input checked="" type="checkbox"/> Государственная итоговая аттестация |
| <input checked="" type="checkbox"/> Неделя отсутствует | | | |

Сводные данные по бюджету времени в неделях (46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение)

Курсы	Самостоятельное изучение учебного материала	Сессия, часов, дней	Сессия, недели	Учебная практика, нед.	Производственная практика, нед.		Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
					по профилю	преддипломная			
1 курс	36	160 (30 кал. дней)	5	0	0	0	0	11	52
2 курс	36	160 (30 кал. дней)	4	0	1	0	0	11	52
3 курс	20	160 (40 кал. дней)	6	0	5	4	6	2	43
Всего	92	480 часов	15	0	6	4	6	24	147

Пояснительная записка

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 июля 2014 г. N 975 (ред. от 13.07.2021) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация учебного процесса и режим занятий:

- учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану, количество и последовательность учебных занятий на каждый семестр определяется расписанием, утвержденным директором, продолжительность учебной недели – шестидневная; продолжительность занятий – 45 мин., группируются парами;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов;
- основные формы текущего контроля знаний: устный опрос; проверка выполнения практической работы; защита рефератов; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и др.;
- объем нагрузки на консультации предусматривается из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные;
- производственная практика предусмотрена по профессиональным модулям 01, 02; преддипломная практика проводится в последнем семестре учебного процесса;
- промежуточная аттестация проводится по завершении освоения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики; основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, комплексный экзамен или зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен по профессиональному модулю; демонстрационный экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; другими формами промежуточной аттестации по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу могут быть: контрольная работа, контрольное тестирование, контрольная практическая работа, защита проекта и другие формы, определяемые преподавателями самостоятельно; промежуточная аттестация в форме экзамена (в т.ч. комплексного, квалификационного, демонстрационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию; другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачеты, зачеты и т.д.) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей, учебную и производственную практику; экзаменов не более 8, зачетов не более 10 в учебном году;
- комплексные экзамены предусмотрены по МДК 02.01, 02.02, 02.03 на курсе;
- курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине или МДК и выполняется в пределах часов, отводимых на их изучение. На весь период обучения предусматривается выполнение курсовой работы (проектов) по ПМ 01, 02;
- изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 102 академических часов, из них на освоение основ военной службы, основ медицинских знаний - 48 часов;

- государственная итоговая аттестация проходит в формате демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Формирование вариативной части ОПОП

С целью получения формирования компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей, регионального рынка труда и возможностями продолжения образования, вариативная часть в объеме 1026 часов, добавлены дополнительные дисциплины: Основы финансовой грамотности, Кадровое делопроизводство, Эргономика офисного пространства, Документная лингвистика, Основы охраны труда, Защита и обработка конфиденциальной информации, Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий.

Вариативная часть составляет около 30% от общего количество часов отведенных на освоение образовательной программы.

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

Специальные помещения представляют учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации Прометей.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты: социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики и информатики; экологических основ природопользования; экономики организации и управления персоналом; менеджмента; правового обеспечения профессиональной деятельности; государственной и муниципальной службы; документационного обеспечения управления; архивоведения; профессиональной этики и психологии делового общения; безопасности жизнедеятельности; методический.

Лаборатории: информатики и компьютерной обработки документов; технических средств управления; систем электронного документооборота; документоведения; учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс: спортивный зал;

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

Кадровые условия реализации образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

План учебного процесса (программа подготовки специалистов среднего звена 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Кол-во контрольных работ		Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.в семестр)									
		всего по дисциплине	вт.ч. письменных	зачет	дифференцированный зачет	экзамен	др. форма п/а	максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			1 курс			2 курс			3 курс				
										всего занятий по очной форме обучения	Всего аудиторных занятий по заочной форме обучения	в т. ч.			160			160			160		
												лекций	лаб. и практ. Занятий	курсовых работ (проектов)	лекции	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	конт. работы шт.	лекции	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	конт. работы шт.	лекции	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	конт. работы шт.
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	3	0				522	484	522	38	20	18	0	20	10	3	0	8	0	0	0	0	0
ОГСЭ.01	Основы философии	1			1		72	64	72	8	8	0		8	0	1							
ОГСЭ.02	История	1				1	72	64	72	8	8	0		8	0	1							
ОГСЭ.03	Иностранный язык	0			2		189	173	189	16	4	12		4	6	0	0	6	0				
ОГСЭ.04	Физическая культура	1		2			189	183	189	6	0	6		0	4	1	0	2	0				
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	1	0				198	162	198	36	18	18	0	18	18	1	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.01	Математика	0			1		66	54	66	12	6	6		6	6	0							
ЕН.02	Информатика	0			1		66	54	66	12	6	6		6	6	0							
ЕН.03	Экологические основы природопользования	1			1		66	54	66	12	6	6		6	6	1							
П.00	Профессиональный учебный цикл	16	0				3114	1390	3114	266	116	150	20	38	56	6	66	86	8	76	84	9	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	9	0				918	806	918	112	46	66	0	18	32	4	20	24	4	8	10	1	
ОП.01.	Экономическая теория	1				1	114	102	114	12	4	8		4	8	1							
ОП.02.	Экономика организации	1				1	114	102	114	12	4	8		4	8	1							
ОП.03.	Менеджмент	1				2	72	62	72	10	6	4					6	4	1				
ОП.04.	Государственная и муниципальная служба	1				2	72	64	72	8	2	6					2	6	1				
ОП.05.	Иностранный язык (профессиональный)	1				3	168	142	168	26	10	16					2	6	0	8	10	1	
ОП.06.	Профессиональная этика и психология делового общения	1				2	69	63	69	6	4	2					4	2	1				
ОП.07.	Управление персоналом	1				2	69	57	69	12	6	6					6	6	1				

ОП.08.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	1			1			138	124	138	14	6	8	6	8	1								
ОП.09.	Безопасность жизнедеятельности	1			1			102	90	102	12	4	8	4	8	1								
	Вариативная часть	7	0					1026	886	1026	140	64	76	0	10	14	1	26	30	2	28	32	4	
ОП.10	Основы финансовой грамотности				1			104	92	104	12	4	8	4	8	0								
ОП.11	Кадровое делопроизводство	1			2			218	172	218	46	22	24				22	24	1					
ОП.12	Эргономика офисного пространства	1			3			108	90	108	18	10	8							10	8	1		
ОП.13	Документная лингвистика	1			3			190	176	190	14	6	8							6	8	1		
ОП.14	Основы охраны труда	1			1			114	102	114	12	6	6	6	6	1								
ОП.15	Защита и обработка конфиденциальной информации	2			3			144	120	144	24	10	14				4	6	1	6	8	1		
ОП.16	Организация имиджевых (корпоративных) мероприятий	1			3			148	134	148	14	6	8							6	8	1		
ПМ.00	Профессиональные модули	7						1170	584	1170	154	70	84	20	10	10	1	20	32	2	40	42	4	
	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации							522	238	522	68	28	40	10	10	10	1	8	20	0	10	10	1	
ПМ.01		2			3																			
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	0			2			147	119	147	28	8	20	10			8	20	0					
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	1			3			66	46	66	20	10	10							10	10	1		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	1			1			93	73	93	20	10	10	10	10	1								
УП.01.01	Учебная практика				2			36	0	36														
УП.01.02	Учебная практика				3			36	0	36														
УП.01.03	Учебная практика				1			36	0	36														
ПП.01	Производственная практика				3			108	0	108														
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	4			3			456	236	456	76	38	38	10	0	0	0	8	6	1	30	32	3	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	1			2			96	82	96	14	8	6				8	6	1					

МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организации	1					96	76	96	20	10	10	10					10	10	1					
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	1				3к	72	52	72	20	10	10						10	10	1					
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	1					48	26	48	22	10	12						10	12	1					
УП.02.01	Учебная практика				2		18	0	18																
УП.02.02	Учебная практика						18	0	18																
УП.02.03	Учебная практика					3к	18	0	18																
УП.02.04	Учебная практика						18	0	18																
ПП.02	Производственная практика				3		72	0	72	72															
ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	1				2	192	110	192	10	4	6	0	0	0	0	4	6	1	0	0	0			
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	1			2		120	110	120	10	4	6					4	6	1						
УП.03.01	Учебная практика				2		36	0	36																
ПП.03	Производственная практика				2		36	0	36																
ПДП	Преддипломная практика				3		144		144																
ГИА	Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)						216		216																
Всего часов обучения по учебным циклам							4194	2036	4194	480	218	262	20	76	84	10	66	94	8	76	84	9			
										Всего	дисциплин и МДК			14			12			9					
											учебной практики						36			72			108		
											производст. практики / преддипл. практика									36			396		
											экзаменов									4			4		
											дифф. зачетов									9			10		
											зачетов									0			0		