

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
(углубленная подготовка)

Настоящий учебный план областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский технический колледж» (ОГБПОУ ДТК) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (углубленной подготовки)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

При разработке учебного плана также были использованы нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 № 291;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968;
- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования, среднего профессионального образования (письмо Департамента профессионального образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 №12-696);
- 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 (письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259).

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ

Учебный год для студентов очной формы обучения для всех курсов начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану. Продолжительность недели – шестидневная. Учебные занятия проводятся парами, продолжительность каждого урока пары – 45 мин.

Нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки не превышает 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной, внеаудиторной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8–11 недель, в том числе две недели – в зимний период.

Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), в период прохождения производственной (профессиональной) практики.

В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающихся приемов рабочей профессии. Результаты контроля оцениваются по пятибалльной системе.

На каждый учебный год предусмотрены консультации в объеме 100 часов на учебную группу. Формы проведения консультаций разнообразны: групповые, индивидуальные, устные. Консультации предусмотрены по каждой учебной дисциплине, МДК, разделам МДК. Консультации проводятся согласно графику, составленному преподавателем.

В период подготовки к промежуточной аттестации (экзаменов, комплексных экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов), к итоговой (государственной) аттестации выпускников колледжа предусмотрены консультации из общего бюджета времени, отведенного на консультации в объеме:

- к промежуточной аттестации – 2 часа;
- к выпускной квалификационной работе – 20 часов.

Консультации по подготовке к итоговой (государственной) аттестации проводятся согласно расписанию, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

Рабочим учебным планом предусматривается выполнение трех курсовых работ по МДК 01.01 «Документационное обеспечение управления» – 20 часов аудиторных занятий в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация документационного управления и функционирования организации», МДК 02.03 «Методика и практика архивоведения» – 20 часов аудиторных занятий в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации», МДК 05.01 «Документационное обеспечение кадровой деятельности» – 20 часов аудиторных занятий в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Кадровая деятельность». Курсовой проект выполняется за счет времени, отведенного на освоение модуля.

По завершению теоретического и практического обучения проводится государственная итоговая аттестация выпускников колледжа – защита выпускной квалификационной работы.

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Общеобразовательный цикл образовательной программы СПО формируется в соответствии с рекомендациями 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.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО сформирован с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы составляет 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной аудиторной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулы – 11 недель.

Учебное время, отводимое на теоретическое обучение, используется на изучение базовых и профильных общеобразовательных учебных дисциплин с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования. При этом время, отводимое на изучение учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» составляет 70 часов, из них в первом семестре – 34 часа, во втором семестре – 36 часов. На дисциплину «Физическая культура» при общеобразовательной подготовке отводится 3 часа обязательных аудиторных занятий и 3 часа

самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

В состав базовых общеобразовательных учебных дисциплин введена дополнительная учебная дисциплина ОУД.10 Эффективное поведение на рынке труда (обязательная аудиторная нагрузка – 39 часов), в рамках изучения которой предусмотрено выполнение обучающимися индивидуальных проектов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в любой избранной области деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся колледжа при освоении программ среднего общего образования проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов. Все экзамены запланированы в период сессии во 2-ом семестре.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Согласно ФГОС СПО объем обязательной части циклов образовательной программы (ОП) составляет 3672 часа, в том числе 2488 часов обязательной учебной нагрузки. На вариативную часть ОП выделено 1620 часов, в том числе 1080 часов обязательной учебной нагрузки.

Дисциплина «Физическая культура» согласно рабочему учебному плану предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

На изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учебным планом предусматривается 68 часов, из которых 48 часов отведено на изучение основ военной службы, для подгруппы девушек эти 48 часов (70 % учебного времени) используются на освоение основ медицинских знаний.

При проведении занятий по учебным дисциплинам «Иностранный язык», «Информатика», «Компьютерная обработка документов» группа может делиться на подгруппы. При проведении лабораторных работ и практических занятий по учебным дисциплинам и МДК группа может делиться на подгруппы при наполняемости не менее 12-13 человек.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций и реализуются концентрированно. Производственная практика студентов колледжа организована в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 № 291).

Видами практик студентов, осваивающих ОП СПО по данной специальности, являются учебная практика продолжительностью 4 недели, практика по профилю специальности – 6 недель, преддипломная практика – 4 недели. Все виды практик проводятся согласно графику учебного процесса.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому модулю ОП по данной специальности в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разработанными и утверждаемыми колледжем самостоятельно.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуются в рамках модулей ОП по видам профессиональной деятельности. Распределение освоения профессиональных модулей и реализация производственной практики по курсам обучения строится на основе

дисциплинарно-модульных связей. Так в рамках освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности предусмотрены учебная и практика по профилю специальности:

- ПМ.01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации»;
 - учебная практика – не предусмотрена;
 - практика по профилю специальности – 2 недели (72 часа), 6 семестр;
- ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»
 - учебная практика – не предусмотрена;
 - практика по профилю специальности – 2 недели (72 часа), 6 семестр;
- ПМ.03 «Организация документационного обеспечения управления и архивоведения с использованием программных средств обучения, хранения, обработки и поиска документов»
 - учебная практика – не предусмотрена;
 - практика по профилю специальности – 1 неделя (36 часов), 6 семестр.
- ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
 - учебная практика по делопроизводству – 3 недели (108 часов), 4 семестр;
 - учебная практика по архивоведению – 1 неделя (36 часов), 4 семестр;
 - практика по профилю специальности – не предусмотрена.
- ПМ.05 «Кадровая деятельность»
 - учебная практика – не предусмотрена;
 - практика по профилю специальности – 1 неделя (36 часов), 8 семестр.

Освоение профессионального модуля ПМ. 04 запланировано на втором курсе, что предвещает освоение последующих профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.05. В рамках реализации профессионального модуля ПМ.04 студенты осваивают одну из должностей служащих 20190 «Архивариус», 21299 «Делопроизводитель».

ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОП

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части (1620 часов максимальной учебной нагрузки, в том числе 1080 часов обязательных учебных занятий) используются с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда следующим образом:

- в цикле ОГСЭ для обеспечения выпускника логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь, а также с целью профессионально–личностного развития студента (общая компетенция ОК.8 ФГОС СПО) введена учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» – 48 часов обязательных аудиторных занятий;
- на изучение предусмотренных ФГОС СПО профессиональных модулей распределен 601 час. С целью реализации потребностей регионального рынка труда введен дополнительный профессиональный модуль по виду профессиональной деятельности ПМ.05 «Кадровая деятельность», на освоение которого предусмотрено 348 часов обязательной учебной нагрузки;
- в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» введен МДК 04.01 «Теоретическая подготовка по должностям служащих 20190 «Архивариус», 21299 «Делопроизводитель» – 156 часов;

- оставшиеся 431 час вариативной части запланированы на изучение отдельных тем, не вошедших в базовую часть ФГОС СПО, и более углубленного изучения предусмотренных ФГОС СПО учебных дисциплин.

Практикоориентированность для данного рабочего учебного плана составляет 57,2% при рекомендуемом диапазоне допустимых значений для ОП учебной подготовки 50%–60%.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. В учебном плане отражены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом по специальности. При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является междисциплинарный экзамен, при освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный). По каждому профессиональному модулю проводится квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен – проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: вид профессиональной деятельности «освоен»/ «не освоен».

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов (включая зачеты и дифференцированные зачеты по практике) – 10.

Учебным планом предусмотрено проведение комплексных экзаменов и комплексных дифференцированных зачетов по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК:

- ОУД.13 «Экономика», ОУД.14 «Право» – комплексный дифференцированный зачет – 1 семестр;
- ОУД.13 «Экономика», ОУД.14 «Право» – комплексный экзамен – 2 семестр;
- ОУД.08 «География», ОУД.09 «Экология» – комплексный дифференцированный зачет – 2 семестр;
- ОГСЭ.04 «Иностранный язык», ОП.05 «Иностранный язык (профессиональный)» – комплексный дифференцированный зачет – 6 семестр;
- ОП.04 «Государственная муниципальная служба», ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – комплексный дифференцированный зачет – 3 семестр;
- ОП.04 «Государственная муниципальная служба», ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – комплексный экзамен – 4 семестр;
- ОГСЭ.03 «Психология общения», ОП.10 «Управление персоналом» – комплексный экзамен – 7 семестр;
- ОП.13 «Системы государственного управления», ОП.14 «Организация государственных учреждений России» – комплексный дифференцированный зачет – 7 семестр;
- ОП.13 «Системы государственного управления», ОП.14 «Организация государственных учреждений России» – комплексный экзамен – 8 семестр;
- МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности, МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания – комплексный дифференцированный зачет – 5 семестр;
- МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности, МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания – комплексный экзамен – 6 семестр;

- МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела, МДК.02.02 Государственные муниципальные архивы и архивы организаций, МДК.02.03 Методика и практика архивоведения – комплексный дифференцированный зачет – 5 семестр;
- МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела, МДК.02.02 Государственные муниципальные архивы и архивы организаций, МДК.02.03 Методика и практика архивоведения, МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов – комплексный экзамен – 6 семестр;
- МДК.03.01 Информационные технологии в ДОУ и архивном деле, МДК.03.02 Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела, МДК.03.03 Организация работы с электронными документами – комплексный дифференцированный зачет – 5 семестр;
- МДК.03.01 Информационные технологии в ДОУ и архивном деле, МДК.03.02 Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела, МДК.03.03 Организация работы с электронными документами – комплексный экзамен – 6 семестр.

ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

Формой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по данной специальности является защита выпускной квалификационной работы.

На подготовку выпускной квалификационной работы выделяется 4 недели, на защиту – 2 недели. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Выполнение дипломного проекта запланировано на период с 18 мая по 14 июня, защита – с 15 июня по 28 июня.

Заместитель директора по УР

Р.Н. Байгуллов