

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации
производства»
от 10.07.2023 №479

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

код

Документационное обеспечение управления и архивоведение

наименование специальности

по программе

на базе

основного общего образования

квалификация

специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

форма обучения

очная

нормативный срок освоения ППССЗ

2 года, 10 месяцев

год начала подготовки по учебному плану

2023

Приказ об утверждении ФГОС

от **26 августа 2022 г.**

№ **N 778**

1. График учебного процесса

Курсы	Сентябрь				Октябрь			Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март			Апрель				Май			Июнь			Июль		Август															
	01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29.09 - 05.	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27.10 - 02.	03 - 09	10 - 16	17 - 23	24 - 30	01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29.12 - 04.	05 - 11	12 - 18	19 - 25	26.02 - 04.	05 - 11	12 - 18	19 - 25	26.03 - 01.	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 - 29	30.04 - 06.	07 - 13	14 - 20	21 - 27	28.05 - 03.	04 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 30	02.07-08.0	09 - 15	16 - 22	23 - 29	30.07 - 05.	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 31				
1																																																				
2																																																				
3																																																				
4																																																				
5																																																				

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Обозначения:



Теоретическое обучение



Каникулы



Производственная практика (по профилю специальности)



Государственная итоговая аттестация



Подготовка к государственной итоговой аттестации



Учебная практика

Курсы	Теоретическое обучение		Практика и подготовка к государственной итоговой аттестации			Государственная итоговая аттестация (неделя)	Каникулы (неделя)	Всего (неделя)
	Неделя	Часов	учебная практика	производственная практика (по профилю специальности)	подготовка к государственной итоговой аттестации			
1	41	1476					11	52
2	37	1332	1	3			11	52
3	20	720	1	14	4	2	2	43
4								
5								
Итого	98	3528	2	17	4	2	24	147

План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы (академических часов)										Распределение нагрузки по семестрам (час. в семестр)											
			ВСЕГО	Самостоятельная работа	в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						1 курс		2 курс				3 курс						
						Всего ауд часов	Лекций	лаб. и практ. занятий	Выполнение курсовых работ	Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем.		2 сем.		3 сем.		4 сем.		5 сем.		6 сем.	
													17/17 неделя	СР/К	24/24 неделя	СР/К	17/17 неделя	СР/К	20/24 неделя	СР	14/17 неделя	СР	6/24 неделя	СР
			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25										
ОУД.00	Общеобразовательные учебные дисциплины		1476	0	186	1404	636	768	0	0	42	30	516	0	682	24	236	18	0	0	0	0	0	0
ОУД.01	Литература	ДЗ/З	118		14	118	76	42					48		32			38						
ОУД.02	Математика	Э/З	162		8	156	116	40			6		56		46			54	6					
	Промежуточная аттестация		6								6							6						
ОУД.03	Информатика	ДЗ/2	100		22	100	18	82					50		50									
ОУД.04	История	ДЗ/2	110		22	110	74	36					32		78									
ОУД.05	Обществознание	Э/2	84		10	78	52	26			6		36		42	6								
	Промежуточная аттестация		6								6				6									
ОУД.06	Физическая культура	ДЗ/2	118		16	118	4	114					34		84									
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ/2	70		10	70	52	18					34		36									
ОУД.08	География	ДЗ/1	36		8	36	24	12					36											
ОУД.09	Биология	ДЗ/1	48			48	32	16					48											
ОУД.10	Химия	ДЗ/2	54			54	30	24							54									
ОУД.11	Физика	Э/З	132		4	126	90	36			6		48		36			42	6					
	Промежуточная аттестация		6								6							6						
ОУД.12	Иностранный язык	Э/З	186		38	180	4	176			6		34		62			84	6					
	Промежуточная аттестация		6								6							6						
ОУД.13	Русский язык	Э/2	182		34	176	56	120			6		46		130	6								
	Промежуточная аттестация		6								6				6									
	Индивидуальный проект по дисциплине "Русский язык"		46			34	8	26				12		14		20	12							
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		460	4	222	456	142	314	0	0	0	0	48	0	0	0	80	2	216	2	70	0	42	0
СГ.01	История России	ДЗ/З	48	2	8	46	36	10									46	2						

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ/6	146	0	132	146	4	142											74		42		30	
СГ.03	Физическая культура	ДЗ/4, ДЗ/6	114	0	20	114	4	110									34		40		28		12	
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ/4	68	2	26	66	40	26											66	2				
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ/4	36	0	14	36	26	10											36					
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ/1	48	0	22	48	32	16					48											
П.00	Профессиональный цикл		2276	38	1578	1542	624	840	20	684	16	54	48	0	152	6	274	2	630	16	532	10	602	4
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		582	18	328	558	236	322	0	0	0	6	48	0	152	6	142	2	170	8	52	2	0	0
ОП.01	Экономика организации	Э/2	80	6	52	74	22	52							74	6								
	Промежуточная аттестация		6								6				6									
ОП.03	Менеджмент	ДЗ/3	62	2	16	60	44	16									60	2						
ОП.04	Профессиональная этика и основы делового общения	ДЗ/1	48	0	16	48	32	16					48											
ОП.05	Правовые основы профессиональной деятельности (ПОПД+Трудовое право)	ДЗ/4	106	4	42	102	60	42											102	4				
ОП.06	Информационные и коммуникационные технологии	ДЗ/3	82	0	68	82	20	62									82							
ОП.07	Русский язык в профессиональной деятельности	ДЗ/4	72	4	52	68	16	52											68	4				
ОП.08	Компьютерная обработка документов	ДЗ/2	72	0	66	72	6	66							72									
ОП.09	Основы бухгалтерского учета	ДЗ/5	54	2	16	52	36	16													52	2		
ПМ.00	Профессиональный цикл		1694	20	1250	984	388	518	20	684	16	48	0	0	0	0	132	0	460	8	480	8	602	4
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации		1086	12	838	642	210	400	0	432	8	24	0	0	0	0	132	0	460	8	124	4	358	0
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	КЭ/4	278	4	218	274	54	218			2						100		174	4				
	Промежуточная аттестация по МДК. 01.01		3	0		3					3								3					

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности			
1	2	3	4	7	8	9
I курс	41				11	52
II курс	37	1	3		11	52
III курс	20	1	14	6	2	43
						0
Всего	98	2	17	6	24	147

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ п/п	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
5	Экономики организации и бережливого производства
6	Менеджмента
7	Правового обеспечения профессиональной деятельности
9	Документационного обеспечения управления
10	Архивоведения
12	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
1	Информатики и компьютерной обработки документов
2	Технических средств управления
3	Систем электронного документооборота
4	Документоведения
5	Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (электронный)
	Залы:
1	Библиотека с читальным залом с выходом в Интернет
2	Актный зал

4. Пояснительная записка

1. Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (на базе основного общего образования), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 70318 от 30.09.2022), и в соответствии со следующими регламентирующими и нормативно-правовыми документами:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023);
2. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденным Приказом Минпросвещения от 12.08.2022 № 732.
- 3.Федеральной образовательной программой среднего общего образования (Утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 под № 371)
- 4.Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2021 N 70167) (Редакция от 20.12.2022 — Действует с 01.03.2023);
5. Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211) (Редакция от 19.01.2023 — Действует с 14.04.2023)
6. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся"(Редакция от 18.11.2020 — Действует с 03.01.2021).
7. Уставом ОУ.

2. Организация учебного процесса и режим занятий

Срок освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (квалификация специалиста среднего звена "специалист по документационному обеспечению управления и архивоведению" для обучающихся на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев или 147 недель. Начало учебного года на первом, втором и третьем курсе - 1 сентября. Окончание учебного года в соответствии с учебным календарным графиком.

Объем часов по учебному плану по циклам ППССЗ при получении квалификации специалиста среднего звена «по документационному обеспечению управления и архивоведению» на базе основного общего образования составляет 4428 часов. Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной работы при пятидневной учебной неделе и составляет 3708 часов. Продолжительность учебных занятий – 90 минут.

Учебный процесс проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Учебный процесс регулируется расписанием учебных занятий.

Время, отводимое на внеаудиторную самостоятельную работу обучающегося, составляет 78 часов. Для организации самостоятельной работы студенты имеют доступ к учебным пособиям, методическим рекомендациям по выполнению практических и курсовых работ, которые размещены в локальной сети колледжа и в системе дистанционного обучения на платформе MOODLE. Условия для занятий самостоятельной работой для студентов созданы в читальном зале библиотеки и кабинете «Информационных технологий в профессиональной деятельности». Все компьютеры имеют выход в сеть Интернет.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в течение 2-го и 3-го курсов. При изучении дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" на освоение основ медицинских знаний отведено 48 часов. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий.

Консультации 36 часов проводятся в групповой форме в соответствии с расписанием консультаций в течение периода обучения.

Общий объем каникулярного времени составляет 24 недели: на 1 и 2 курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период; на 3 курсе - 2 недели в зимний период.

3. Общеобразовательный цикл

Освоение ППССЗ на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В соответствии с профессиональной направленностью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» был выбран социально-экономический профиль. В учебный план ППССЗ включен общеобразовательный цикл, состоящий в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) из общеобразовательных учебных дисциплин из обязательных предметных областей: литература, иностранный язык, общественные науки, математика и информатика, естественные науки, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности. В качестве профильных дисциплин выбраны русский язык и иностранный язык.

Общеобразовательный цикл реализуется на 1 и 2 курсах с целью внедрения в образовательный процесс дисциплин профессионального цикла на начальном этапе обучения.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, составляет 1476 часов, из них - 1404 часа аудиторных занятий.

Учебным планом по ППССЗ предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется

обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (тьютора) по выбранной теме в рамках изучаемой учебной дисциплины – русский язык.

Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, проводится в форме дифференцированных зачетов (ДЭ) и экзаменов (Э).

Промежуточная аттестация в форме экзамена предусмотрена по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык (английский язык)», «Обществознание», «Физика».

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Физическая культура» не учитывается в общем количестве промежуточных аттестаций в учебном году.

Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла.

4. Профессиональный цикл

Все виды учебных занятий носят практико-ориентированный характер. При проведении практических занятий в форме практической подготовки в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы по 10 – 15 человек. Практические занятия, для проведения которых требуется программное обеспечение, проводятся в лабораториях, оснащённых необходимым количеством компьютеров и лицензионным программным обеспечением.

Учебная и производственная практики в соответствии с ФГОС СПО составляет 19 недель (684 часа).

Учебная практика составляет 2 недели (72 часа) и проводится концентрированно по завершении изучения всех междисциплинарных курсов профессионального модуля. Учебная практика организуется в лабораториях «Информатики и компьютерной обработки документов», «Систем электронного документооборота», «Документоведения», «Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)», компьютеры которых имеют свободный выход в сеть Интернет. По окончании учебной практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета).

Производственная (по профилю специальности) практика составляет 17 недель (612 часов), проводится концентрированно на рабочих местах предприятий и организаций и организуется после изучения всех МДК и прохождения учебной практики по профессиональному модулю. По окончании производственной практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета).

5. Формирование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть ППССЗ распределена с учетом возможности расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ, получением дополнительных компетенций, умений и знаний, которые перечислены в содержании ППССЗ и согласованы с работодателями. Объем времени вариативной части учебных часов ППССЗ составляет 828 часов.

Объем времени вариативной части учебных часов ППССЗ распределен следующим образом:

В цикл ОП введена дисциплина "Основы бухгалтерского учета" (54 часа) и в рабочие программы учебных дисциплин включено дополнительно: Экономика организации (32 часа), Правовые основы профессиональной деятельности (54 часов), Менеджмент (24 часа), Информационные и коммуникационные технологии (34 часа), Русский язык в профессиональной деятельности (36 часов).

В цикл ПМ в рабочие программы профессиональных модулей включено дополнительно 350 часов. ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации (176 часов), ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности (40 часов), учебная и производственная практика по ПМ.01 и ПМ.02 дополнительно предусмотрено 144 часа.

Дополнительно введен ПМ.03 Документационное обеспечение нотариальной деятельности (234 часа)

6. Порядок аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам и МДК, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости студентов в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим занятия. Текущий контроль по дисциплинам и МДК проводится за счет времени обязательной учебной нагрузки с применением фонда оценочных средств, накопительных систем оценивания и других интерактивных форм.

Контроль выполнения требований ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена и установления соответствия качества подготовки обучающихся, проводится с использованием следующих форм промежуточной аттестации: зачёт (З), дифференцированный зачёт (ДЗ), экзамен (Э).

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, МДК, ПМ, практики. Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Периодичность, количество и объем времени экзаменов по курсам в течение учебного года определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком и не превышает установленные нормы (не более 8 экзаменов в год и не более 10 зачётов в год, не считая физкультуры).

Выполнение курсовой работы запланировано по ПМ.02 "Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности" в 6-м семестре.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС и работодателей

ГИА проводится в форме выполнения и защиты дипломной работы (ДР) и демонстрационного экзамена.

На ГИА отводится 6 недель (216 часов), из которых 4 недели (144 часа) отводится на выполнение ДР, 2 недели (72 часа) - на защиту ДР и проведение демонстрационного экзамена.