



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ХТК ДОННТУ  
*Храмов* И.В. Храмов  
« 30 » 04 2025 г.  
Приказ № от 30.04 2025 г.

57-94

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**

Харьковский технологический колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет»

**по специальности среднего профессионального образования**  
**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

по программе базовой подготовки

**уровень образования:** основное общее образование

**квалификация:** специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

**форма обучения - очная** **Срок получения СПО по ППССЗ** 2 г. 10 м.

**год начала подготовки по УП** 2025

**Профиль получаемого профессионального образования**

Социально-экономический

**Приказ об утверждении ФГОС** 26.08.2022 г. № 778

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Нормативная база реализации УП ПССЗ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение Харцызского технологического колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» разработан на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 г. № 778 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями Приказ министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732).
- Положением о ХТК ДонНТУ.

## 1.2 Организация учебного процесса

Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Продолжительность учебной недели составляет 5 учебных дней. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по ППССЗ при очной форме получения образования составляет 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу. Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, входит в объем часов УП ППССЗ.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10 - 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

В учебном плане по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, по которым в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, предусмотрены консультации. Время, отводимое на консультации, предусмотрено в объеме образовательной нагрузки обучающегося. Время проведения консультаций указывается в дополнение к расписанию учебных занятий.

Учебная и производственная практики организуется согласно приказу Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся». Учебная практика и практика производственная (по профилю специальности) в объеме 324 часа проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. На учебную практику отводится 144 часа и реализуется она в процессе изучения в объеме: ПМ.01 - 36 часов, ПМ.02 – 72 часа; ПМ.03 - 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в объеме 180 часов: ПМ.01 - 72 часа; ПМ.02 -72 часа; ПМ.03 - 36 часов, которые организуются на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика реализуется в объеме - 144 часа.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в виде дифференцированного зачета с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

### **1.3 Особенности формирования и реализации общеобразовательного цикла**

Общеобразовательный учебный цикл ППССЗ сформирован на основе ФГОС СОО в пределах ППССЗ, формируемой на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение с учетом получаемой специальности - специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу, социально-экономического профиля профессионального образования.

Общеобразовательная подготовка реализуется на первом курсе. Объем общеобразовательных дисциплин на базовом уровне определяется в зависимости от специфики получаемой специальности и составляет в целом по циклу 1476 часов, включая промежуточную аттестацию. Общеобразовательная подготовка реализуется по социально-экономическому профилю. Общеобразовательная подготовка содержит 13 обязательных учебных предметов.

Учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта, который выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. Экзамены предусмотрены по учебным дисциплинам: «Русский язык», «Обществознание», «Литература».

### **1.4 Особенности формирования и реализации**

#### **Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Объемные параметры учебной нагрузки, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура» и «Основы финансовой грамотности».

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме не менее 68 часов.

При реализации ППСЗ по специальности предусмотрено обязательное выполнение 2 курсовых работы по МДК.01.01 «Документационное обеспечение управления», МДК 02.03 Методика и практика архивоведения Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями, также может быть предложена работодателем с целью исследования актуальной производственной проблемы и решения конкретных производственных задач, рассматривается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Выполнение курсовых работ обучающимися осуществляется с использованием методических указаний по выполнению курсовой работы.

Основанием для распределения вариативной части ППСЗ являются:

- необходимость повышения качества подготовки обучающихся по специальности;
- расширения базовых знаний студентов для освоения профессиональных модулей;
- углубление освоения профессиональных и общих компетенций с учетом требований профессионального стандарта;
- обеспечение конкурентоспособности выпускников на рынке труда Донецкой Народной Республики.

Объем учебной нагрузки вариативной части ППСЗ использован для увеличения объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей (в части практики) обязательной части ППСЗ.

## **1.5 Оценка качества освоения ППСЗ**

### **Планирование времени на промежуточную аттестацию**

Промежуточная аттестация обучающихся включена в учебные циклы и проходит в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов и экзаменов (комплексных экзаменов). УП ППСЗ предусмотрено проведение 17 экзаменов (в том числе 3 по профессиональным модулям). Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, включая квалификационные экзамены по профессиональным модулям, которые могут проводиться за счет объема времени, отведенного на учебную и производственную практики, при отсутствии времени на промежуточную аттестацию в данном семестре. Зачетов и дифференцированных зачетов в учебном году не более 10 (без учета зачетов по физической культуре). Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр,

обучение завершается дифференцированным зачетом.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе прохождение практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности.



### 3 Сводные данные по бюджету времени (в часах)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	ИТОГО (по курсам)	Каникулы
1	2	3	4		6	7	8	9	10
I курс	1452					24		1476	9
II курс	1210	144			104	18		1476	9
III курс	828		180	144	72	36	216	1476	2
Всего	3490	144	180	144	176	78	216	4428	20



Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			ВСЕГО объем образовательной программы (академических часов)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)											
						самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем			По практике учебной и производственной	Консультации	Курсовая работа	Промежуточная аттестация													
		Всего учебных занятий	Нагрузка на дисциплины и МДК																							
			Теоретическое обучение	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК																						
				Лаб. и практ. занятия																						
Зачеты	Дифференцированный зачёт	Экзамены	17	24	17	24	17	24	17	24	Во вз	с/р	Во вз	с/р	Во вз	с/р	Во вз	с/р	Во вз	с/р	Во вз	с/р				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	3	6	0	444	20	424	124	288	0	12							180	8	106	6	102	4	36	2	
СГ.01	История России		3		36	2	34	32			2							34	2							
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		6		140	10	130		126		4							38	2	38	4	36	2	18	2	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3		74	4	70	32	36		2							70	4							
СГ.04	Физическая культура	3,4,5	6		122		122	8	114									38		34		32		18		
СГ.05	Основы бережливого производства		4		36	2	34	20	12		2									34	2					
СГ.06	Основы финансовой грамотности		5		36	2	34	32			2											34	2			
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>2148</b>	<b>156</b>	<b>1932</b>	<b>772</b>	<b>750</b>	<b>324</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>60</b>					<b>394</b>	<b>30</b>	<b>692</b>	<b>60</b>	<b>472</b>	<b>34</b>	<b>434</b>	<b>32</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>430</b>	<b>26</b>	<b>398</b>	<b>144</b>	<b>240</b>		<b>14</b>		<b>6</b>					<b>218</b>	<b>14</b>	<b>152</b>	<b>10</b>			<b>34</b>	<b>2</b>	
ОП.01	Экономика организации		6		36	2	34	20	12		2													34	2	
ОП.02	Менеджмент		3		36	2	34	20	12		2							34	2							
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения		3		36	2	34	22	10		2							34	2							
ОП.04	Правовое основы профессиональной деятельности		3		72	4	68	48	20									68	4							
ОП.05	Информационные и коммуникативные технологии		4		68	4	64	8	54		2									64	4					
ОП.06	Русский язык в профессиональной			3	88	6	76	16	56		4		6					82	6							
ОП.07	Компьютерная обработка документов		4		94	6	88	10	76		2									88	6					
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>1718</b>	<b>130</b>	<b>1534</b>	<b>628</b>	<b>510</b>	<b>324</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>54</b>					<b>176</b>	<b>16</b>	<b>540</b>	<b>50</b>	<b>472</b>	<b>34</b>	<b>400</b>	<b>30</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>932</b>	<b>68</b>	<b>834</b>	<b>344</b>	<b>346</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>30</b>					<b>122</b>	<b>10</b>	<b>164</b>	<b>16</b>	<b>380</b>	<b>28</b>	<b>198</b>	<b>14</b>	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			5	346	28	312	126	160		6	20	6					122	10	128	16	68	2			
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами		5		92	8	84	18	64		2											84	8			
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			6	156	12	138	78	56		4		6									88	6	56	6	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы			5	152	12	134	80	50		4		6									140	12			

МДК.01.05	Организация конфиденциального делопроизводства		6	66	8	58	42	16													58	8					
УП.01	Учебная практика		4(К)	36		36															36						
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		6(К)	72		72															72						
ПМ.01	Экзамен по профессиональному модулю			6(К)	12																12						
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>628</b>	<b>52</b>	<b>558</b>	<b>256</b>	<b>124</b>	<b>144</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>18</b>					<b>54</b>	<b>6</b>	<b>302</b>	<b>34</b>	<b>92</b>	<b>6</b>	<b>128</b>	<b>6</b>		
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			4	132	18	108	72	32		4		6					54	6	60	12						
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		4		94	8	86	68	16		2										86	8					
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			6	160	12	142	52	66		4	20	6									92	6	56	6		
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			4	98	14	78	64	10		4		6								84	14					
УП.02	Учебная практика		4(К)		72		72						72									72					
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)		6(К)		72		72						72										72				
ПМ.02	Экзамен по профессиональному модулю				6(К)																						
<b>ПМ.03</b>	<b>Освоение видов работ по профессии рабочего, должности служащего 07002 Секретарь-администратор</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>158</b>	<b>10</b>	<b>142</b>	<b>28</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	<b>2</b>		<b>6</b>								<b>74</b>			<b>74</b>	<b>10</b>		
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего			6	86	10	70	28	40		2		6								38		38	10			
УП.03	Учебная практика		4(К)		36		36						36								36						
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)		6(К)		36		36						36										36				
ПМ.03	Экзамен по профессиональному модулю				6(К)																						
	Всего часов (без учёта практики)				2256	176	2032	896	1038		58	40	60														
	Всего часов (с учётом практики)				2592	176	2356	896	1038	324	58	40	60														
ЦДП.00	Производственная практика (преддипломная)		6		144		144						144										144				
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация				216																		216				
	Промежуточная аттестация				60																						
	Самостоятельная работа				176																						
	Всего работ во взаимодействии с преподавателем				2776																						
	Всего объем образовательной программы СПО				2952																						
	Всего объем образовательной программы				4428																						
Государственная итоговая аттестация		Всего												612	864	574	38	654	66	574	38	290	34				
1.1 Демонстрационный экзамен																			144								
1.2. Дипломная работа																								180			
																									144		
															1	3	1		2		2				4		
															2	10	6		6		3				6		

Заместитель директора



Г. В. Фаустова