



УТВЕРЖДАЮ

Директор ХТК ДОННТУ

*С. Краш* И.В. Храмов

« 30 » 04 2025 г.

Приказ № от 30.04 2025 г.

*57-04*

**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:** среднее общее образование

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

**форма обучения -** заочная **Срок получения СПО по ППССЗ** 2 г. 5 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 ППССЗ

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»;
- 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. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов; в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, учебная практика реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

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**

#### **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 профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме не менее 68 часов.

При реализации ППССЗ по специальности предусмотрено обязательное выполнение 2 курсовых работ 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 ППССЗ 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 ППССЗ использован для увеличения объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей (в части практики) обязательной части ППССЗ.

#### **1.4 Оценка качества освоения ППССЗ.**

##### **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 ППССЗ предусмотрено проведение 8 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 зачета по физической культуре). Формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет.

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 прохождения практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности.



### 3 Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Установочные и экзаменационные сессии	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Самостоятельная работа	Государственная итоговая аттестация	ИТОГО (по курсам)	Каникулы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	160	144			1172		1476	11
II курс	160				764		924	11
III курс	12		180	144		216	408	2
<b>Всего</b>	<b>332</b>	<b>144</b>	<b>180</b>	<b>144</b>	<b>1936</b>	<b>216</b>	<b>2952</b>	<b>24</b>

#### 4. План учебного процесса

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	ДКР	I курс			II курс				III курс				
		Нагрузка на дисциплины и МДК		1 сем			2 сем	3 сем						4 сем		5 сем									
		Всего учебных занятий	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК																						
			Теоретическое обучение	Лаб. и практ. занятий			17	24						17	24		17								
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>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>444</b>	<b>388</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>34</b>						<b>24</b>	<b>164</b>	<b>18</b>	<b>130</b>	<b>6</b>	<b>62</b>	<b>8</b>	<b>32</b>			
СГ.01	История России		1		36	30	6	6						1	6	30									
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4		140	116	24		24						6	34	6	36	6	32	6	14			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		1		74	62	12	6	6					1	12	62									
СГ.04	Физическая культура		4		122	120	2	2								38		34		30	2	18			
СГ.05	Основы бережливого производства		2		36	30	6	4	2					2			6	30							
СГ.06	Основы финансовой грамотности		2		36	30	6	4	2					2			6	30							
<b>ОПБ</b>	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>2148</b>	<b>1692</b>	<b>408</b>	<b>68</b>	<b>92</b>	<b>324</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>60</b>		<b>56</b>	<b>358</b>	<b>62</b>	<b>664</b>	<b>74</b>	<b>470</b>	<b>72</b>	<b>200</b>	<b>192</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>430</b>	<b>372</b>	<b>52</b>	<b>22</b>	<b>28</b>		<b>2</b>		<b>6</b>		<b>36</b>	<b>196</b>	<b>14</b>	<b>148</b>			<b>8</b>	<b>28</b>			
ОП.01	Экономика организации		4		36	28	8	4	4												8	28			
ОП.02	Менеджмент		1		36	30	6	4	2						6	30									
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения		1		36	30	6	4	2					1	6	30									
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности		1		72	66	6	4	2					1	6	66									
ОП.05	Информационные и коммуникативные технологии		2к		68	60	8	2	6								8	60							
ОП.06	Русский язык в профессиональной			1	88	70	12	2	8		2		6		18	70									
ОП.07	Компьютерная обработка документов		2к		94	88	6	2	4								6	88							
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>1718</b>	<b>1320</b>	<b>356</b>	<b>46</b>	<b>64</b>	<b>324</b>	<b>14</b>	<b>40</b>	<b>54</b>		<b>20</b>	<b>162</b>	<b>48</b>	<b>516</b>	<b>74</b>	<b>470</b>	<b>64</b>	<b>172</b>	<b>192</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>930</b>	<b>738</b>	<b>174</b>	<b>26</b>	<b>38</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>30</b>		<b>12</b>	<b>110</b>	<b>12</b>	<b>142</b>	<b>64</b>	<b>382</b>	<b>20</b>	<b>104</b>	<b>84</b>		



