

УТВЕРЖДАЮ

Директор ХТК ДОННТУ

И.В. Храмов

« 30 » 04 2025 г.

Приказ № от 30.04 2025 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы подготовки специалистов среднего звена**

Харцызский 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

Приказ об утверждении ФГОС 26.08.2022 г. № 778

Социально-экономический

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 прохождение практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Календарный учебный график



Самостоятельное обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам



Установочная сессия



Экзаменационная сессия



Каникуль:



Неделя отсутствует

YII

Учебная практика

Π

Производственная практика

[1]

Преддипломная практика

ГА

Государственная итоговая аттестация

3 Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Установочные и экзаменацоnн ые сессии	Учебная практика	Производствен ая практика	Преддиплом ная практика	Самостоя- тельная работа	Государственная итоговая аттестация	ИТОГО (по курсам)	Каникулы
	1	2	3.	4	5	6	7	8
I курс	160	144			1172		1476	11
II курс	160				764		924	11
III курс	12		180	144		216	408	2
Всего	332	144	180	144	1936	216	2952	24

4. План учебного процесса

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		ВСЕГО объем образовательной программы (заказчиков часов)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)													
					самостоятельная учебная работа		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем		Нагрузка на дисциплины и МДК		По практике учебной и производственной		Консультации		Курсовая работа		Промежуточная аттестация		I курс		II курс		III курс			
		Практическая	Лицензионный зачет	Лекции	Всего учебных занятий	Теоретическое обучение	Лаб. и практики	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК	Практика	Консультации	Лаб. и практики	Консультации	Лаб. и практики	Консультации	Всего	с/р	Всего	с/р	Всего	с/р	Всего	с/р	Всего	с/р		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	3	6	0	444	388	56	22	34						24	164	18	130	6	62	8	32				
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									
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	0	15	11	2148	1692	408	68	92	324	16	40	60		56	358	62	664	74	470	72	200	192			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	6	1	430	372	52	22	28		2		6		36	196	14	148					8	28		
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 деятельности			1	88	70	12	2	8		2		6		18	70										
ОП.07	Компьютерная обработка документов		2к		94	88	6	2	4									6	88							
ПМ.00	Профессиональные модули	0	9	10	1718	1320	356	46	64	324	14	40	54		20	162	48	516	74	470	64	172	192			
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организаций	0	4	4	930	738	174	26	38	108	6	20	30		12	110	12	142	64	382	20	104	84			

Заместитель директора

Г. В. Фаустова

no