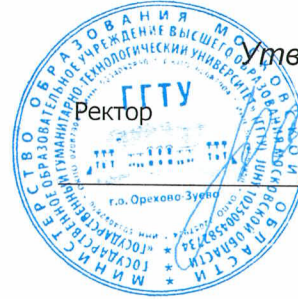


Министерство образования Московской области



Утверждаю

Ректор

Н.Г.Юсупова

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ГОУ ВО МО "Государственный гуманитарно-технологический университет", гуманитарно-педагогический колледж
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

наименование специальности

по программе углубленной подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация:

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Заочная

Срок получения СПО по ППССЗ:

4г 10м

год начала подготовки по УП

2017

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

Согласовано

Проректор по СПО

Начальник УУ

Директор

О.А.Астафьева

Ю.А.Кузнецова

Н.Б.Несмелова

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август								
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сеп - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 март	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июля	6-12	13-19	20-26	27 июля - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31	
I																																																					
II																																																					
III																																																					
IV																																																					
V																																																					

Обозначения:

<input type="checkbox"/>	Самостоятельное изучение	<input type="checkbox"/>	0	Учебная практика	<input type="checkbox"/>	D	Подготовка к государственной итоговой аттестации
<input type="checkbox"/>	Лабораторно-экзаменационная сессия	<input type="checkbox"/>	8	Производственная практика (по профилю специальности)	<input type="checkbox"/>	III	Государственная итоговая аттестация
<input type="checkbox"/>	Каникулы	<input type="checkbox"/>	X	Производственная практика (преддипломная)	<input type="checkbox"/>	*	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение			Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего
	Лабораторно-экзаменационная сессия		Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
	нед.	час.							нед.		
I	36 1/2	160	2106						11	52	
II	34 2/3	160	1856	1	1				11	52	
III	35	160	1365	1	1				11	52	
IV	33 1/6	160	766		2				11	52	
V	21 1/6	160	1305	1	3	4	4	2	2	43	
Всего	160 1/2	800	7398	3	7	4	4	2	46	251	

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
				[2] МДК.01.02 Правовое регулирование управленческой деятельности
				[2] МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] УП.01.01 Учебная практика
				[2] ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ОП.08.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1 ПК 1.8	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.7
ОП.09.	Управление качеством	ОК 1 ПК 3.1	ОК 2 ПК 3.2	ОК 3 ПК 3.5	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
ОП.10.	Управление персоналом	ОК 1 ПК 3.6	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.7	ПК 2.6	ПК 2.7
ОП.11.	Основы исследовательской деятельности	ОК 1 ПК 3.3	ОК 2 ПК 3.5	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.6	ПК 3.2
ОП.12.	Государственное регулирование	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.5	ПК 3.6	
ОП.13.	Система государственного управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.6
ОП.14.	Организация государственных учреждений России	ОК 1 ПК 2.6	ОК 2 ПК 3.5	ОК 3 ПК 3.6	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1
ОП.15.	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 ПК 1.4 ПК 3.6	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 2.1	ОК 4 ПК 2.2	ОК 5 ПК 2.3	ОК 6 ПК 2.4	ОК 7 ПК 2.7	ОК 8 ПК 3.1	ОК 9 ПК 3.2	ПК 1.1 ПК 3.3	ПК 1.2 ПК 3.4	ПК 1.3 ПК 3.5
ПМ.00	Профессиональные модули												
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
МДК.01.01.	Документационное обеспечение управления	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
МДК.01.02.	Правовое регулирование управленческой деятельности	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
МДК.01.03.	Организация секретарского обслуживания	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
УП.01.01.	Учебная практика	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПП.01.01.	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10	ОК 8 ПК 1.11	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.01.	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.02.	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.03.	Методика и практика архивоведения	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.04.	Обеспечение сохранности документов	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3

		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7								
УП.02.01.	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7								
ПП.02.01.	Производственная (по профилю специальности)практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7								
ПМ.03	Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
МДК.03.01.	Информационные технологии в документационном обеспечении	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
МДК.03.02.	Методика рационализации документационного обеспечения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
МДК.03.03.	Организация работы с электронными документами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
УП.03.01.	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
ПП.03.01.	Производственная (по профилю специальности)практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6									
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10					
МДК.04.01.	21299 Делопроизводитель	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10					
ПП.04.01.	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10					
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 1.11	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7					
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6						

Индекс	Наименование практики	Сем.	Неделя	Часов	Подгрупп	Руководство, час.			Форма аттестации	Норма на контроль, час.			ЦМК	
УП	Учебная практика													
УП.01.01	Учебная практика (ПМ.01)	2	1	36		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.		
УП.02.01	Учебная практика (ПМ.02)	3	1	36		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.		
УП.03.01	Учебная практика (ПМ.03)	5	1	36		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.		
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)													
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.01)	2		1/2	18		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.04)	2		1/2	18		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	3	1		36		- на студ.		* на подгр.					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	4	2		72		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.03)	5	3		108		- на студ.		* на подгр.	ДифЗач	* на студ.		- на подгр.	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)													

№	Наименование
	Кабинеты:
1	русского языка;
2	литературы;
3	иностранного языка;
4	основ безопасности жизнедеятельности;
5	естествознания;
6	астрономии;
7	математики;
8	информатики;
9	введения в специальность;
10	истории;
11	социально-экономических дисциплин;
12	иностранного языка;
13	математики и информатики;
14	экологических основ природопользования;
15	экономики организации и управления персоналом;
16	менеджмента;
17	правового обеспечения профессиональной деятельности;
18	государственной и муниципальной службы;
19	документационного обеспечения управления;
20	архивоведения;
21	профессиональной этики и психологии делового общения;
22	безопасности жизнедеятельности;
23	методический.
	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, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

Пояснения
1. Нормативная база реализации ППССЗ:
Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена гуманитарно-педагогического колледжа ГОУ ВО МО ГГТУ разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение по программе углубленной подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 августа 2014 г. N 975 и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования.
2. При разработке учебного плана учтены также следующие документы:
<input type="checkbox"/> Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
<input type="checkbox"/> Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3.1186 – 03;
<input type="checkbox"/> Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. №1199 "Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования;"
<input type="checkbox"/> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
<input type="checkbox"/> Письмо Минобрнауки РФ от 20 октября 2010г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»;
<input type="checkbox"/> Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» Протокол № 1 от 03.02.2011 г.);
<input type="checkbox"/> Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
3. Организация учебного процесса и режим занятий:
<p>3.1. Учебный план рассматривается на заседании методического совета. Переутверждение рабочего плана в течение учебного года не допускается. 3.2. Начало учебного года – 1 сентября. 3.3. Общая продолжительность экзаменационных сессий на 1-2 курсе 30 календарных дней, на последующих - 40 календарных дней.3.4. Программа дисциплины «Физическая культура» реализуется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения проводится письменная контрольная работа. В учебном плане предусмотрено 2 часа на установочное занятие. 3.5. Консультации планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Они могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. 3.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. 3.7. Продолжительность обязательных учебных занятий (аудиторных) не должна превышать 8 часов в день. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебных групп может разбиваться на подгруппы численностью не менее 8 человек. 3.8. Учебная и производственная практика проводится концентрированно в соответствии с действующей инструкцией. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации должен формироваться аттестационный лист. Преддипломная практика проводится концентрированно в течение 4 недель. Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно в течение 4 недель.</p>

4. Формирование вариативной части ППССЗ

Распределение объема часов 1620 часов вариативной части ППССЗ согласовано с работодателем: введены новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл; остальные часы использованы на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла обязательной части для получения дополнительных умений и знаний; дисциплины и модули профессионального цикла обязательной части для освоения дополнительных компетенций, получения дополнительных умений и знаний

5. Порядок аттестации обучающихся:

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях: - оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов; - оценка компетенций обучающихся. Основными видами промежуточной аттестации являются: • с учетом времени на промежуточную аттестацию: - экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине; - экзамен (комплексный экзамен) по междисциплинарному курсу; - квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Форма проведения экзамена (устный, письменный, тестирование) определяется предметно-цикловыми комиссиями. • без учета времени на промежуточную аттестацию (проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины): - дифференцированный зачет по дисциплине; - дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу; - дифференцированный зачет по учебной / производственной практике; - зачет по дисциплине. • Курсовая работа. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. 1.5.2. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательной организацией на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", а также в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, № 2326)

Согласовано

Заместитель директора по УР

Е.Б.Титова

Заместитель директора по УПП

О.Н.Бакуева

Согласовано с работодателем

Начальник архивного отдела администрации городского округа Орехово-Зуево

Е.В.Глебова

Делопроизводитель МДОУ детский сад №18 комбинированного вида, г.Орехово-Зуево

В.А.Дзюба

