

с Ж) ^

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»**



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

п) специальности среднего профессионального образования

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

по программе базовой подготовки

Квалификация:

специалист по документационному
обеспечению управления,
архивист

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения -
2 года и 10 мес.

на базе основного общего образования

Профиль получаемого
профессионального образования -
социально-экономический

г. Вологда
2017

Общеобразовательные дисциплины студенты изучают на первом и втором курсах.

Продолжение освоения ФГОС среднего общего образования происходит на втором и последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов образовательной программы СПО - программы подготовки социалистов среднего звена по специальности как «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» («Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»), «Математические и общие естественнонаучные дисциплины» («Математика», «Информатика», «Экологические основы природопользования»), а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Профессиональный цикл учебного плана состоит из 12 общепрофессиональных дисциплин и 3 профессиональных модулей. Перечень общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей соответствует требованиям ФГОС.

Обязательная часть профессионального цикла ОП СПО - ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», в объеме 68 часов, из них на изучение основ военной службы (или освоение медицинских знаний для групп (подгрупп) девушек) - 48 часов.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает по 3 часа в неделю (приказ Минсбрнауки России от 30.08.2010г. №889).

Оценка качества освоения ОП СПО - ППССЗ включает текущий контроль, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточные аттестации определены Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов колледжа, условия оценочных средств предварительно согласовываются с работодателем.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля (МДК) или дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации (студентов СПО и количество зачетов и дифференцированных зачетов не превышает - 18).

По междисциплинарным курсам МДК.02.03 Методика и практика архивоведения и МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов предусмотрен комплексный экзамен.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в 2-х основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями колледжа и по содержанию соответствует одному или нескольким профессиональным модулям.

Предусмотрены консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультации - групповые, индивидуальное.

При реализации ОП СПО - ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- производственная практика по профилю специальности - 6 недель;
- преддипломная - 4 недели.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОП СПО - ППССЗ (684 часа) направлен на:

- увеличение объема на общепрофессиональные дисциплины - 257 часов (увеличен на 61 час объем часов на обязательные общепрофессиональные дисциплины; введены дополнительно дисциплины: Планирование профессиональной карьеры - 40 часов, Технические средства управления в офисе - 32 часа, Кадровое делопроизводство - 124 часа);

- на профессиональные модули - 643 часа (увеличен на 380 часов объем часов на междисциплинарные курсы в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации; на профессиональный модуль ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (2 К 99 Делопроизводитель) отведено 263 часа).

Показатель практикоориентированности:

$$\text{PrO} = \frac{1954 + 40 + (0 + 216 + 144)}{3672 + (0 + 216 + 144)} \times 100\% = 58,4\%$$

Перечень кабинетов, лабораторий соответствует стандарту и сформирован с учетом профиля подготовки специалистов.

Перечес ь кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ и/и	Наименование
	Кабинеты:
1	с оциально-экономических дисциплин
2	I ностранного языка
3	математики и информатики
4	экологических основ природопользования
5	экономики организации и управления персоналом
6	менеджмента
7	правового обеспечения профессиональной деятельности
8	осударственной и муниципальной службы
9	документационного обеспечения управления
10	архивоведения
11	профессиональной этики и психологии делового общения
12	безопасности жизнедеятельности
13	методический
	Лаборатории:
14	информатики и компьютерной обработки документов
15	технических средств управления
16	систем электронного документооборота
17	документоведения
18	учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс:
	спортивный зал;
по договору	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
	Залы:
	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
	актовый зал.

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	40				1		11	52
II	34		5		2		11	52
III	28		1	4	2	6	2	43
Итого	102	0	6	4	5	6	24	147

2.1. План учебного процесса															
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы обучения	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			Самостоятельная работа			Обязательная аудитория				I курс		II курс		III курс	
			всего занятий	на выполнение индивидуального проекта	Ис	всего занятий	Лекций, уроков	лаб. и практ. занятий, вкл. Семинары	курсовых работ (проектов)	1 сем. 17 нед	2 сем. 23 нед	1 сем. 16 нед	4 сем. 23 нед	5 сем. 16 нед	6 сем. 13 нед
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД.00	Общеобразовательный учебный цикл	13/11,ДЗ/ЗЭ	2094	690	305	1404	723	681	0	447	665	188	104	0	0
ОУД.00	Общие учебные дисциплины	13/4ДЗ/2Э	1277	427	150	850	408	442	0	306	392	48	104	0	0
ОУД.01	Русский язык и литература	,-,Э	293	98	25	195	145	50		85	110				
ОУД.02	Иностранный язык	,"ДЗ	176	59	25	117	10	107		51	66				
ОУД.03	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия	,-, Э	351	117	25	234	123	111		34	48	48	104		
ОУД.04	История	,-,ДЗ	176	59	25	117	87	30		51	66				
ОУД.05	Физическая культура	А ДЗ	176	59	25	117	8	109		51	66				
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	,-,ДЗ	105	35	25	70	35	35		34	36				
ОУД.00	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	6ДЗ/1Э	766	251	155	515	286	229	0	102	273	140	0	0	0
ОУД.07	Информатика	,-,ДЗ	150	50	25	100	25	75		51	49				
ОУД.08	Обществознание	,-,ДЗ	117	39	25	78	50	28			32	46			
ОУД.09	Экономика		108	36	25	72	50	22			26	46			
ОУД.10	Право		128	43	25	85	53	32			37	48			
ОУД.11	Естествознание	,-,ДЗ	162	54	25	108	78	30		51	57				

0УД.12	География	ДВ	47	11	15	36	24	12			36				
0УД.13	Экология	ДВ	54	18	15	36	6	30			36				
УД.00	Дополнительные учебные дисциплины	1ДЗ	51	12	0	39	29	10	0	39	0	0	0	0	0
УД.01	Основы проектной деятельности	ДВ	51	12		39	29	10		39					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	3 3/4ДЗ	522	174	0	348	84	264	0	0	0	52	132	116	48
ОГСЭ.01	Основы философии	ДВ	Ый	Ю										л т	
ОГСЭ.02	История	ДВ	58	10		48	32						48		
ОГСЭ.03	Иностранный язык		154	28		126	10	116				26	42	34	24
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,3,3,ДЗ	252	126		126	10	116				26	42	34	24
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	3ДЗ	198	66	0	132	52	80	0	0	0	0	132	0	0
ЕН.01	Математика	ДЗ	66	22		44	24	20					44		
ЕН.02	Информатика	ДЗ	78	26		52	8	44					52		
ЕНОЗ	Экологические основы природопользования	ДВ	54	18		36	20	16					36		
П.00	Профессиональный цикл	18ДЗ/7Э	2898	894	0	2004	819	1145	40	165	163	336	460	460	420
ОПОО	Общепрофессиональные дисциплины	11ДЗ/1Э	1303	434	0	869	375	494	0	32	0	0	271	412	154
ОП.01	Экономическая теория	ДВ	72	24		48	28	20					48		
ОП.02	Экономика организации	, -ДЗ	135	45		90	54	36					48	42	
ОП.03	Менеджмент	ДВ	105	35		70	30	40							70
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ДЗ	54	18		36	14	22					36		
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	, -ДЗ	243	81		162	10	152					68	64	30
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ДЗ	81	27		54	28	26						54	
ОП.07	Управление персоналом	, -ДЗ	121	40		81	51	30						81	
ОП.ОБ	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э	96	32		64	36	28					34	30	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	да	102	34		68	36	32					37	31	
ОПЛО	Планирование профессиональной карьеры	ДВ	60	20		40	16	24						40	

ОП. 12	Технические средства управления в офисе	ДЗ	48	16	
ОП. 13	Кадровое делопроизводство	, -ДЗ	186	62	
ПМ.00	Профессиональные модули	7ДЗ/6Э	1595	460	0
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	3ДЗ/2Э	80 i	243	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	> 5 Э	441	147	
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	ДЗ	105	35	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	да	183	61	
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	72		
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	3ДЗ/2Э	453	139	0
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ДЗ	72	24	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организации	ДЗ	72	24	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	Э	132	44	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		141	47	
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	36		
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (21299 Делопроизводитель)	1 ДЗ/2Э	341	78	0
МДК.03.01	Технология делопроизводства. Хранение документов	Э	233	78	
ПП.03	Производственная практика	дз	108		
	Всего	4Э/36ДЗ/10Э	5712	1824	305
ПДП	Преддипломная практика				

