

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

№	Наименование
Кабинеты	
1	Социально-экономические дисциплины
2	Иностранный язык
3	Математика и информатика
4	Экологические основы природопользования
5	Экономика организации и управление персоналом
6	Менеджмент
7	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
8	Государственная и муниципальная служба
9	Документационное обеспечение управления
10	Архивоведение
11	Профессиональная этика и психология делового общения
12	Безопасность жизнедеятельности
13	Методический
14	Русский язык и литература
15	Физика
16	Химия
17	Биология
18	География

№	Наименование
Лаборатории	
1	Информатика и компьютерная обработка документов
2	Технические средства управления
3	Системы электронного документооборота
4	Документоведение
5	Учебная канцелярия
Спортивный комплекс	
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир
Другие помещения	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

5. Пояснительная записка

5.1. Нормативная база реализации основной профессиональной образовательной программы

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» (далее колледж) разработан **на основе:**

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Перечня специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11 августа 2014г. № 975 (зарегистрированного в Минюст России от 20 августа 2014 г. № 33682);

- профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 мая 2015 г. №276н;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 24480 от 07 июня 2012 года) в редакции приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года № 1645, от 31 декабря 2015 года № 1578, от 29 июня 2017 года № 613;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) в редакции приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 291 (зарегистрированного в Минюст России 14 июня 2013 года, рег. № 28785);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрированного в Минюст России 01 ноября 2013 года, рег. № 30306);

- Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 № 16866;

- выписки из протокола заседания Правительства Ставропольского края от 20 января 2016 г. № 1 «По вопросу: О реализации в Ставропольском крае Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Устава колледжа;

- локальных актов колледжа;

с учетом:

- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);

- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: Сайт ФГАУ «Федеральный институт развития образования» / Нормативно-методическое сопровождение введения ФГОС - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=774 - Загл. с экрана;

- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 г. исх. № 06-259);

- Рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 г. исх. № 06-846);

- Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

- письма департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки России от 01 апреля 2016 года № 06-307, посвященного повышению финансовой грамотности населения;

- примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением ФУМО по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

5.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный план ППССЗ по специальности вводится в действие с 01 сентября 2020 года и предусматривает обучение лиц на базе основного общего образования.

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев.

Учебный план определяет перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин (далее УД), профессиональных модулей (далее ПМ), входящих в них междисциплинарных курсов (далее МДК), учебной и производственной практики, время государственной (итоговой) аттестации и каникул.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с рабочими программами УД и ПМ и расписанием учебных занятий. Рабочие программы УД и ПМ разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе ФГОС СПО по специальности.

В колледже устанавливаются такие виды учебных занятий, как урок, практическое занятие, курсовое проектирование, лабораторная работа, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика, производственная практика по профилю специальности и преддипломная практика, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Продолжительность учебной недели составляет 5 дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся спаренными академическими часами. Количество и последовательность занятий определяется расписанием учебных занятий. При выполнении лабораторных и практических занятий по общепрофессиональным дисципли-

нам и МДК профессионального цикла предусматривается разделение учебных групп на подгруппы наполняемостью не менее 8 человек и количество часов для оплаты, указанное в соответствующей ячейке, увеличивается пропорционально числу подгрупп.

Объем обязательных учебных занятий в период теоретического обучения, учебной и производственной и преддипломной практики составляет – 36 часов в неделю. Объем максимальной учебной нагрузки в переводе на теоретическое обучение – 54 часа в неделю и включает все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

В конце второго курса с юношами проводятся учебные сборы на базе соединений и воинских частей Вооруженных сил Российской Федерации. Продолжительность учебных сборов – 5 дней, т.е. 35 часов.

Настоящим учебным планом предусмотрено на дисциплину «Физическая культура» еженедельно по 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, которая реализуется за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, клубах.

При реализации каждого ПМ предусмотрена УП и (или) ПП, которая организуется в соответствии с Положением, указанным в пп. 5.1. УП, как правило, проводится в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и в других подразделениях колледжа, ПП, как правило, проводится в организациях, предприятиях и учреждениях различных организационно-правовых форм. УП и ПП могут также проводиться в организациях (предприятиях и учреждениях) на основе договоров между организацией и колледжем.

При реализации ПМ.01 и ПМ.02 предусматривается выполнение курсовых работ. Задания на курсовое проектирование выдается не позднее, чем за месяц до окончания семестра, в котором запланировано курсовое проектирование. Из 6 часов курсовой работы 2 часа планируется на проведение групповых занятий, на которых объясняются общие вопросы курсового проектирования, 4 часа планируются для индивидуальной работы преподавателя-руководителя курсового проектирования с каждым студентом вне расписания. Кроме того, 1 час планируется на защиту каждой курсовой работы и составление преподавателем-руководителем курсового проектирования письменного отзыва о курсовой работе студента. К каждому руководителю курсового проектирования может быть прикреплено не более 8 студентов.

В каждом семестре УД и МДК ПМ реализуются параллельно. УП и ПП проводится концентрированно в течение соответствующего семестра.

Практикоориентированность настоящей ОПОП СПО по специальности составляет 62,94%.

5.3. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл ОПОП СПО по специальности сформирован в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, примерной основной образовательной программы среднего общего образования, а также Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, указанными в пп. 5.1.

В соответствии со спецификой ОПОП СПО по специальности выбран социально-экономический профиль получаемого профессионального образования.

Обязательным условием освоения среднего (полного) общего образования является выполнение на первом курсе каждым обучающимся индивидуального проекта по одной или нескольким общеобразовательным дисциплинам. Дисциплины и темы для выполнения индивидуального проекта обучающиеся выбирают по желанию.

В конце первого курса проводится публичная защита индивидуальных проектов обучающихся.

По дисциплине Родной язык изучается русский родной язык.

Экзамен по дисциплинам «Русский язык» и «Литература» проводится комплексно в форме обязательного сочинения (выставляются две оценки: одна по литературе, одна по русскому языку).

5.4. Формирование вариативной части ОПОП

ФГОС СПО по специальности предусматривает 684 часа вариативной части циклов, которая распределена на математический и общий естественнонаучный цикл и профессиональный цикл.

Основанием для распределения вариативной части ОПОП являются опрос работодателей по требуемым результатам освоения ОПОП и протоколы согласования, а также фактический уровень подготовленности обучающихся.

Учебное время, отведенное на вариативную часть, распределено следующим образом:

№ п /п	Требование работодателей	Дисциплины, МДК, введенные в план (дополненные темами)	Темы, введенные в дисциплину или МДК	Объем часов, на который увеличены УД и МДК
1	Уметь выполнять геометрические построения в декартовой системе координат	Дополнена дисциплина ЕН.01 Математика	Дополнены занятия по всем темам	8
			Итого по циклу ЕН	8
2	Уметь формировать характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы. Ориентироваться в основных направлениях экономической реформы в России и ее влияние на развитие бизнеса	дополнена дисциплина ОП.01 Экономическая теория	Дополнены темы: -Характеристика финансового рынка, денежно-кредитной системы России» -«Основные направления экономической реформы в России» - «Понятие, виды рентабельности и методика расчета основных ее показателей»	12
4	Иметь представление о логистике, управлении и регулировании деятельностью организации (предприятия) в условиях рынка	дополнена дисциплина ОП.02 Экономика организации	Дополнены темы: - Основы логистики организации (предприятия) - Планирование деятельности организации	18
5	Иметь представление о различных теориях мотивации человека на определение поставленных целей: теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда, теория ожиданий Врума, Теория Справедливости Адамса	дополнена дисциплина ОП.03 Менеджмент	Дополнены темы: - Теории мотивации человека на определение поставленных целей: теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда, теория ожиданий Врума, Теория Справедливости Адамса.	8
6	Обладать навыками делового общения и соблюдать профессиональную этику	дополнена дисциплина ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения	Темы: дополнены практическими занятиями	36
7	Разбираться в особенностях правового регулирования экономических отношений, знать понятие и признаки предпринимательской деятельности	дополнена дисциплина ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Дополнены темы: - Правовое регулирование экономических отношений - Правовое положение субъектов предпринимательской (хозяйственной) деятельности	24

	Знать понятия: право собственности, юридическое лицо, их виды, создание и ликвидация			
8	Уметь анализировать опасные и вредные факторы травматизма, заболеваемости и аварийных ситуаций	дополнена дисциплина ОП.07 Безопасность жизнедеятельности	Дополнен раздел I. Человек и среда обитания	8
	Выписка из протокола заседания Правительства Ставропольского края от 20 января 2016 г. № 1 «По вопросу: О реализации в Ставропольском крае Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года». Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки России от 01 апреля 2016 года № 06-307, посвященного повышению финансовой грамотности населения	Введена дисциплина ОП.09 Основы предпринимательства		34
			Итого по циклу ОП	140
13	Уметь : - Оформлять организационную документацию. - Разрабатывать положения различных видов. - Обращивать служебную информацию, имеющую конфиденциальный характер. - Различать конфиденциальные сведения, конфиденциальную корреспонденцию. - Контролировать сроки исполнения организационно-распорядительной документации. - Систематизировать организационно-распорядительные и справочно-информационные документы в организации. - Составлять номенклатуру дел в организациях не зависимо от формы собственности. - Контролировать этапы оформления документов по личному составу. - Контролировать сроки исполнения документации по личному составу. - Формировать дела в соответствии с разработанной в организации номенклатурой дел и проводить аудит в отделах организации.	дополнен МДК.01.01. Документационное обеспечение управления	Дополнены все темы, в том числе практическими занятиями	176
23	Уметь:	введен МДК.03.01 Маши-		360

	<ul style="list-style-type: none"> - Работать слепым десятипальцевым методом печати - Оформлять документов с использованием современных видов организационной техники - Организовывать документооборот в организации независимо от типа и вида собственности - Составлять различные виды документов в организации - Редактировать корреспонденцию в соответствии со стандартами. - Ориентироваться в условиях частой смены информационных технологий. - Выполнять машинописные работы разной степени сложности. 	нопись		
			Итого по циклу ПМ	536
			Всего	684

5.5. Формы проведения консультаций

Консультации по всем УД и МДК проводятся в форме устных групповых по мере необходимости в течение всего периода обучения по расписанию консультаций (вне расписания обязательных занятий). Если по УД, МДК предусмотрен экзамен, то перед каждым экзаменом проводится групповая устная консультация объемом 2 часа.

5.6. Формы проведения промежуточной аттестации

Настоящим учебным планом предусмотрена оценка качества освоения УД и МДК в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Формы промежуточной аттестации по УД и МДК указаны в плане. По каждому ПМ при его завершении проводится экзамен (квалификационный). Конкретные формы и процедуры текущего контроля по каждой УД, МДК и ПМ указаны в рабочих программах и контрольно-оценочных средствах. Все формы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

В процессе обучения успеваемость обучающихся при промежуточной аттестации определяются на экзаменах и дифференцированных зачетах отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», на зачетах – «зачтено», «незачтено». На каждый экзамен по УД, МДК и ПМ выделяется 12 часов для оплаты. Все зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов УД, МДК, УП, ПП.

Аттестация по итогам ПП проводится с учетом отзыва руководителя практики от организации, предприятия, учреждения и дневника практики обучающегося.

Экзамены по УД и МДК проводятся в конце семестра в форме сессии. Промежуток времени между двумя экзаменами не менее двух дней.

В колледже для текущей аттестации учебной деятельности студентов может применяться многобалльная, рейтинговая система оценки знаний и умений, которая при окончании УД и МДК переводится в отметки промежуточной аттестации.

Оценка подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения УД, МДК;

оценка компетенций обучающихся.

После завершения последнего этапа ПП каждого ПМ в освобожденный день за счет дней промежуточной аттестации проводится экзамен (квалификационный), на котором представители работодателей и колледжа проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по специальности. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен». При завершении освоения ПМ.03, кроме того, присваивается квалификация по должности «Секретарь-машинистка».

5.7. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация состоит из подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы или проекта. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, указанных в пп. 5.1.

На руководство выпускной квалификационной работой выделяется 24 часа на одного обучающегося (руководство ВКР – 16 часов, консультации – 8 часов), на рецензирование – 4 часа на одну работу, на нормоконтроль – 1 час на одну работу, на защиту одной работы выделяется 1 час каждому члену ГАК (всего не более 7 часов). К каждому руководителю дипломного проектирования может быть прикреплено не более 8 студентов. К каждому рецензенту дипломного проектирования может быть прикреплено не более 8 студентов.