

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» □

УТВЕРЖДАЮ

План утвержд ден Ученым советом вуза

Протокол № 6 от 26.05.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Галиакберова А.А.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение □

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Очная
Срок получения СПО по ППССЗ: 2 г. 10 м.
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану)	2022
Учебный год	2022-2023
Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 975 от 11.08.2014

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР _____ / Гайфутдинов А.М./

Начальник УМО _____ / Гарнышева Т.В./

Директор _____ / Морозов А.И./

-	-	-	Форма контроля				Итого акад. часов						Макс. уч. нагр.		Обяз. уч. нагр.		Курс 1		Курс 2		Курс 3	
			Экза мен	Зачет	Диф. зачет	КР	Экспертное	По плану	С преп.	Обяз. нагр.	СР	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Обяз. часть	Вар. часть	Семест р 1	Семест р 2	Семест р 3	Семест р 4	Семест р 5	Семест р 6
Считать в плане	Индекс	Наименование													Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого		
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2106	2106	1404	1404	702		2106		1404		1080	1026					
СО.Среднее общее образование						2106	2106	1404	1404	702		2106		1404		1080	1026					
+	ОУП	Обязательные учебные предметы	222	1	11112 22		1264	1264	842	842	422		1264		842		666	598				
+	ОУП.01	Русский язык	2		1		177	177	118	118	59		177		118		90	87				
+	ОУП.02	Литература	2				207	207	138	138	69		207		138		90	117				
+	ОУП.03	Иностранный язык			2		177	177	118	118	59		177		118		93	84				
+	ОУП.04	Математика	2		1		172	172	114	114	58		172		114		63	109				
+	ОУП.05	История			2		234	234	156	156	78		234		156		120	114				
+	ОУП.06	Физическая культура		1	2		177	177	118	118	59		177		118		90	87				
+	ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			1		60	60	40	40	20		60		40		60					
+	ОУП.08	Астрономия			1		60	60	40	40	20		60		40		60					
+	ОУП	Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей		2	222		842	842	562	562	280		842		562		414	428				
+	ОУП.09	Обществознание			2		287	287	192	192	95		287		192		118	169				
+	ОУП.10	Информатика			2		249	249	166	166	83		249		166		135	114				
+	ОУП.11	Естествознание			2		177	177	118	118	59		177		118		105	72				
+	ОУП.12	Родной язык		2			129	129	86	86	43		129		86		56	73				
+	ПОО	Предлагаемые ОО																				
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						3402	3402	2268	2268	1134		2376	1026	1584	684			1053	999	918	432	
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл						730	730	446	446	284		522	208	348	98			329	301	68	32	
+	ОГСЭ.01	Основы философии	4				72	72	48	48	24		72		48			72				
+	ОГСЭ.02	История	3				72	72	48	48	24		72		48			72				
+	ОГСЭ.03	Иностранный язык	4				188	188	126	126	62		126	62	126			105	83			
+	ОГСЭ.04	Физическая культура		3456			252	252	126	126	126		252		126			78	74	68	32	
+	ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи			4		146	146	98	98	48			146		98		74	72			
ЕН.Математический и общий естественнонаучный цикл						198	198	132	132	66		198		132				198				
+	ЕН.01	Математика	3				60	60	40	40	20		60		40			60				
+	ЕН.02	Информатика	3				90	90	60	60	30		90		60			90				
+	ЕН.03	Экологические основы природопользования		3			48	48	32	32	16		48		32			48				
П.Профессиональный цикл						2474	2474	1690	1690	784		1656	818	1104	586			526	698	850	400	
ОП.Общепрофессиональные дисциплины						1213	1213	839	839	374		918	295	612	227			406	338	400	69	
+	ОП.01	Экономическая теория			3		102	102	68	68	34		102		68			102				
+	ОП.02	Экономика организации			4		120	120	82	82	38		99	21	62	20			120			
+	ОП.03	Менеджмент			4		137	137	91	91	46		101	36	68	23			137			
+	ОП.04	Государственная и муниципальная служба	5				132	132	92	92	40		102	30	62	30			81	51		
+	ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)		6			114	114	76	76	38		114		76					45	69	
+	ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения			3		78	78	54	54	24		78		54			78				

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	2	2
	<i>ОП.02 Экономика организации</i>	2	2
	<i>ОП.03 Менеджмент</i>	2	2

8. Пояснения к учебному плану

1.1. Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена. Настоящий учебный план образовательной организации высшего образования Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» разработан в соответствии со следующими нормативными документами: 1) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014 г., 2) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №413 от 17 мая 2012 г.

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий. Продолжительность учебной недели - шестидневная; продолжительность занятий - 45 минут; формами промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются - зачет, дифференцированный зачет, экзамен, выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом; консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часов на каждого обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Цели и задачи, формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: 1. оценка уровня освоения дисциплин, 2. оценка компетенций обучающихся. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

1.3. Общеобразовательный цикл. Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение составляет 52 недели, в том числе: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы. С учетом принадлежности ППССЗ Документационное обеспечение управления и архивоведение к группе специальностей 46.00.00 История и археология ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» определил гуманитарный профиль освоения среднего общего образования в соответствии с 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 (письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259). В качестве профильных учебных предметов выделены - русский язык, литература, история. В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Продолжение освоения ФГОС среднего общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов ППССЗ по специальности как «Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл» («Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Русский язык и культура речи»), «Математический и общий естественнонаучный учебный цикл» («Математика», «Информатика», «Экологические основы природопользования»), а также отдельных дисциплин профессионального учебного цикла.

1.4. Формирование вариативной части ППССЗ. Федеральным государственным стандартом специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение предусмотрено использование 1026 часов (максимальная учебная нагрузка), из них обязательной учебной нагрузки - 684 ч. Этот объем часов был распределен на дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, на общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули.

1.5. Вариативная часть учебных циклов программы подготовки специалистов среднего звена в количестве 684 часов обязательной учебной нагрузки направлена на углубление теоретической подготовки, позволяющее более полно сформировать общие и профессиональные компетенции выпускника с учетом потребностей современного рынка труда для обеспечения конкурентноспособности выпускников. Вариативная часть ППСЗ, в соответствии с потребностями работодателей, распределена следующим образом: Русский язык и культура речи - 98 часов, Экономика организации - 20 часов, Менеджмент - 23 часа, Государственная и муниципальная служба - 30 часов, Управление персоналом - 40 часов, Информационная безопасность и защита информации - 54 часа, Организация работы с электронными документами - 60 часов, ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации - 132 часа, ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации - 72 часа, ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 155 часов.