



УТВЕРЖДАЮ
Директор ВПОУ РО «ВТИТБид»

О.В. Кобелецкая

«15» Июня 2023 г.

Приказ № 944

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
*государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна
имени В.В. Самарского»*
по профессии среднего профессионального образования
46.01.03 Делопроизводитель

СОГЛАСОВАНО

Должность Методический кабинет

Подпись Методический кабинет

Ф.И.О. Методический кабинет



Квалификация: Делопроизводитель

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 10 мес.

на базе среднего общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования – социально-экономический

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации образовательной программы

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» разработан на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 сентября 2022 г. Регистрационный N 70167);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 декабря 2021 г. Регистрационный N 66211);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г. Регистрационный N 59778);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 639 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.03 Делопроизводитель» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29509);
- Письмо Минобрнауки России Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 22 апреля 2015 г. № 06-443 «О направлении методических рекомендаций», приложение от 20 апреля 2015 г. № 06-830вн «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Устав ГБПОУ РО «ВТИТБиД».

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

- дата начала занятий: 01 сентября.
- обязательный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 часов в неделю.
- продолжительность учебной недели – 6 дней.
- учебные занятия сгруппированы парами.
- очная форма обучения.

На освоение образовательной программы в учебном плане отводится 1116 часов:

- Общепрофессиональный цикл – 530 ч.;
- Профессиональный цикл – 524 ч.;
- Физическая культура – 62 ч.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика – 108 ч. (3 недели);
- производственная практика – 180 ч. (5 недель).

Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей и реализуются как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей образовательной программы по осваиваемой профессии.

Учебная практика проводится в мастерских и лабораториях ГБПОУ РО «ВТИТБиД». Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится в организациях и предприятиях на основе прямых договоров между организацией, предприятием и ГБПОУ РО «ВТИТБиД».

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам «Информационные технологии, компьютеризация делопроизводства», проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 12 человек.

При проведении практических занятий на базе лабораторий техникума по учебной практике группа делится на подгруппы, если наполняемость каждой составляет не менее 8 человек.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные. Консультации проводятся во внеурочное время.

1.3. Формирование вариативной части образовательной программы

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Вариативная часть учебного плана обеспечивает региональные особенности содержания образования учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, и индивидуальной потребности обучающихся.

С целью повышения качества подготовки, обучающихся по профессии, формирования профессиональных компетенций на изучение общепрофессионального цикла отводится 216 часов вариативной части.

За счет вариативной части в учебный план введены дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки России, в соответствии с потребностями работодателей, спецификой деятельности образовательной организации:

Учебный цикл образовательной программы	Кол-во часов	Вариативная часть образовательной программы
Общепрофессиональный цикл:	216	- с целью повышения качества подготовки, обучающихся по профессии, формирования общих и профессиональных компетенций добавлены часы из вариативной части на изучение общепрофессионального цикла - введена адаптационная учебная дисциплина ОП.07 Коммуникативный практикум – 36 часов (<i>Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн))</i>) - введены учебные дисциплины ОП. 08 Основы финансовой грамотности – 38 часов (<i>Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы (утв. Председателем Правительства РФ 25 сентября 2017 года, Стратегия повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры до 2030 года)</i>) ОП. 09 Технология трудоустройства – 36 часов (<i>Анкеты работодателей</i>) ОП. 10 Информационные технологии, компьютеризация делопроизводства – 64 часа (<i>Профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления</i>)

		организацией, Анкеты работодателей) - с целью повышения качества подготовки, обучающихся по профессии, формирования общих и профессиональных компетенций добавлены часы из вариативной части на изучение дисциплин: ОП.01 Деловая культура – 16 часов (Профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, Анкеты работодателей) ОП.02 Архивное дело – 6 часов (Профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, Анкеты работодателей) ОП.03 Основы делопроизводства – 10 часов (Профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, Анкеты работодателей) ОП.04 Организационная техника – 10 часов (Профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, Анкеты работодателей)
--	--	--

Введение данных дисциплин обусловлено нормативными актами Минобрнауки России, описанием трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт №447 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 № 333н), потребностями предприятий и организаций города, области, требованиями ЕКС.

1.4. Порядок аттестации обучающихся

Оценка качества освоения ППКРС включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Формами текущей аттестации являются:

- письменные работы;

- самостоятельные работы;
- фронтальные работы;
- групповые работы;
- семинарские занятия;
- контрольные работы;
- срезовые работы;
- административные проверочные работы;
- тесты и т.д.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ГБПОУ РО «ВТИТБиД» и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем отражается в перспективно-тематическом плане по дисциплине. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов 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 внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет. При отсутствии в плане учебного процесса формы промежуточной аттестации по дисциплине применяется накопительная система оценивания.

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. При проведении зачетов учитывается текущая успеваемость обучающихся. По окончании изучения модуля проводится экзамен квалификационный.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение каждого семестра, по мере выполнения программы по дисциплинам, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная

работа и письменная экзаменационная работа). Техникум не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации доводит до сведения студентов конкретный перечень тем выпускных практических квалификационных работ.

Защита ВПКР проводится на открытом заседании ГЭК. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
I курс	31	3	5	1	1	2	43
Всего	31	3	5	1	1	2	43

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)	
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная		I курс	
					всего занятий	в т. ч.	1 сем.	2 сем.
						занятий в подгруппах (лаб. и практ. занятий)	17	22
1	2	3	4	5	6	7	10	11
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0/7/1	780	250	530	233	284	246
ОП.01	Деловая культура	-,ДЗ	102	34	68	30	34	34
ОП.02	Архивное дело	-,ДЗ	110	36	74	28	34	40
ОП.03	Основы делопроизводства	ДЗ*	108	36	72	26	72	
ОП.04	Организационная техника	ДЗ*	50	16	34	17		34
ОП. 05	Основы редактирования документов	ДЗ*	86	28	58	28	58	
ОП. 06	Безопасность жизнедеятельности	3	74	24	50	26	50	
ОП. 07	Коммуникативный практикум	ДЗ	54	18	36	18	36	
ОП. 08	Основы финансовой грамотности	ДЗ	56	18	38	28		38
ОП. 09	Технология трудоустройства	ДЗ	54	18	36	16		36
ОП. 10	Информационные технологии, компьютеризация делопроизводства	ДЗ*	86	22	64	16		64
П.00	Профессиональный цикл	2/4/0	770	246	524	550	294	518
ПМ.00	Профессиональные модули	2/4/0	770	246	524	550	294	518

ПМ.01	Документационное обеспечение деятельности организации	1/1/0	376	116	260	274	190	214
МДК.01.01	Документационное обеспечение деятельности организации	-,Э	376	116	260	130	148	112
УП.01	Учебная практика	-,ДЗ*		0		72	42	30
ПП.01	Производственная практика	ДЗ*		0		72		72
ПМ.02	Документирование и организационная обработка документов	1/1/0	394	130	264	276	104	304
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-, Э*	264	80	184	92	86	98
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов	Э*	130	50	80	40		80
УП.02	Учебная практика	-,ДЗ*		0		36	18	18
ПП.02	Производственная практика	ДЗ*		0		108		108
ФК.00	Физическая культура	3,3	124	62	62	62	34	28
Всего		2/9/1	1674	558	1116	845	612	792
ГИА	Государственная итоговая аттестация							1 нед.
Консультации на учебную группу из расчета 4 часа на одного обучающегося (всего 80 час.)					Всего	дисциплин и МДК	552	564
Государственная (итоговая) аттестация:						учебной практики	60	48
Выпускная квалификационная работа (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа)						производственной практики	0	180
						экзаменов	0	2
						дифф. зачетов	2	7
						эзачетов	1	0

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений
46.01.03 Делопроизводитель

	Наименование
	Кабинеты:
1	Деловой культуры
2	Документационного обеспечения управления
3	Архивоведения
4	Безопасности жизнедеятельности
5	Методический
6	Социальной психологии
7	Социально-экономических дисциплин
8	Основ предпринимательской деятельности
	Лаборатории:
1	Документоведения
2	Учебная канцелярия
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал