


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКМиА»


С.Ф. Федяев

«28» 08 2015 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 034700.03 (46.01.03) Делопроизводитель
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовского колледжа металлообработки и автосервиса»
на 2014-2017 учебные года**

Квалификация: делопроизводитель

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2года 10 мес.

На базе основного общего образования

1. Пояснительная записка

Настоящий учебный план государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовского колледжа металлообработки и автосервиса» разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 639 от 02 августа 2013 г.;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. №291, зарегистрированного в Минюсте РФ 14 июня 2013г., регистрационный №28785;
- разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования Федерального института развития образования.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015г. №247, зарегистрированным в Минюсте РФ 3 апреля 2015г. регистрационный № 36713 проведена корректировка учебного плана государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовского колледжа металлообработки и автосервиса» по профессии 034700.03 Делопроизводитель, утвержденного 30.08.2014г.

1.1. Организация учебного процесса

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ППКРС:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по полугодиям;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по полугодиям;
- распределение по полугодиям и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Вариативная часть дает возможность расширения и 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.

Общеобразовательный учебный цикл программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих формируется с учетом профиля получаемого профессионального образования, а также специфики профессии "Делопроизводитель".

На общеобразовательный учебный цикл учебным планом отведено 2052 часа обязательной аудиторной нагрузки, из них на дополнительные дисциплины – 180 час. Дополнительные дисциплины нацелены на увеличение профессиональной составляющей профессии "Делопроизводитель" с целью повышения качества подготовки обучающихся по профессии, формирования общих и профессиональных компетенций.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется рассредоточено одновременно с освоением дисциплин профессионального учебного цикла.

Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального учебного цикла, а также отдельных дисциплин профессионального учебного цикла программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих профессии "Делопроизводитель".

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практики.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы нагрузки: максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы и консультации; максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

Аудиторная нагрузка обучающихся предполагает следующие учебные занятия: уроки, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, лекции, семинары, практики. Обязательная аудиторная нагрузка предполагает теоретические занятия, практические занятия.

При проведении лабораторных работ и практических занятий допускается деление группы на подгруппы (если в каждой подгруппе не более 13 человек) по следующим дисциплинам и МДК: ОУД.02 Иностранный язык, ОУД.07 Информатика, ОУД.22 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.02 Архивное дело, ОП.04 Организационная техника, МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации, МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела.

Самостоятельная работа организуется в форме подготовки докладов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет», изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки экономической информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Продолжительность занятий 45 мин.

Консультации предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося для следующих дисциплин и профессиональных модулей:

№ п.п.	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	количество часов по курсам			всего часов
		I	II	III	
<i>Общеобразовательные учебные дисциплины</i>					
1	Русский язык	10	20	-	30
2	Математика	20	20	-	40
	История	-	5	-	5
3	Право	10	20	-	30
4	Экономика	-	10	-	10
5	Естествознание (биология)	-	10	-	10
6	Естествознание (физика)	-	15	-	20
	<i>ИТОГО</i>	<i>40</i>	<i>100</i>	<i>-</i>	<i>145</i>
<i>Компонент образовательного учреждения</i>					
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	-	-	5	5

	ИТОГО	-	-	5	5
Общепрофессиональный учебный цикл					
1	Архивное дело	-	20	-	20
2	Основы делопроизводства	5	-	-	5
3	Основы редактирования документов	5	-	-	5
	ИТОГО	10	20	-	30
Профессиональный учебный цикл					
1	ПМ.01	-	20	5	25
2	ПМ.02	-	-	35	35
3	Выполнение письменной экзаменационной работы	-	-	50	50
	ИТОГО	-	20	90	110
	ВСЕГО	50	140	95	290
	РЕЗЕРВ	5	2	3	10

Консультации проводятся в формах: индивидуальные и групповые.

1.2. Оценка качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся, организованная согласно положениям:

- О порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РО "РКМиА";
- Положение о внутренней системе оценки качества образования ГБПОУ РО "РКМиА".

Текущий контроль знаний проводится по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (1. Документационное обеспечение деятельности организации, 2. Документирование и организационная обработка документов) и овладение составляющими его профессиональными и общими компетен-

циями, формирующимися в процессе освоения ППКРС в целом. В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных и общих компетенций, практического опыта, умений и знаний по профессии.

Периодичность промежуточной аттестации определяется календарным графиком аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачеты - 3 шт.;
- дифференцированные зачеты - 19 шт.;
- экзамены - 10 шт.;
- квалификационные экзамены по профессиональным модулям ПМ.01 и ПМ.02

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или двух профессиональных модулей. Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме защиты письменной экзаменационной работы.

Примерная тематика письменных экзаменационных работ: организация делопроизводства структурного подразделения предприятия, на котором обучающиеся проходят производственную практику.

Темы письменных экзаменационных работ определяются приказом директора колледжа индивидуально каждому обучающемуся. В работе освещаются разделы: правила оформления документов, организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, основы технологии делопроизводства, хранение документов, организационная техника.

1.3 Формирование вариативной части ППКРС

Объём времени, отведенный на вариативную часть в соответствии с потребностями работодателей и специфики деятельности колледжа, а также для расширения профессиональных возможностей и повышения конкурентоспособности выпускников на региональном рынке труда использован следующим образом:

Количество часов из вариативной части			Изучаемая дисциплина, МДК профессионального модуля
максимальное	на самостоятельную внеаудиторную работу	обязательные аудиторные	
132	36	96	ОП.00 Общепрофессиональный учебный цикл
18	8	10	ОП.02 Архивное дело
22	10	12	ОП.03 Основы делопроизводства
50	10	40	ОП.07 Основы предпринимательства
42	8	34	ОП.08 Адаптация выпускника на рабочем месте
192	72	120	П.00 Профессиональный учебный цикл
131	46	85	<i>ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации</i>
131	46	85	МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации
61	26	35	<i>ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов</i>
61	26	35	МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов
324	108	216	ИТОГО по учебному плану ГБПОУ РО "РКМиА"
324	108	216	ИТОГО по ФГОС по профессии Делопроизводитель

1.4 Организация внеаудиторной самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению обучающимися учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Внеаудиторная самостоятельная работа — это деятельность обучающихся по усвоению знаний и умений, протекающая без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляемая им. Для внеаудиторного изучения предлагаются вопросы по темам, основной материал которых рассмотрен на аудиторных занятиях. Индивидуальные задания призваны расширить кругозор обучающихся, углубить их знания, развить умения исследовательской дея-

тельности, проявить элементы творчества. Современный поток информации требует от обучающихся новых видов умений и навыков работы с ней, которые необходимо сформировать к началу профессиональной деятельности.

При организации самостоятельной работы преподаватели стремятся пробудить у обучающихся желание стать самостоятельными исследователями в овладении знаниями для своей будущей профессии. Выполнение заданий вне-аудиторной самостоятельной работы позволяет обучающимся развить и закрепить необходимые для этого качества.

Количество часов на СБР	Изучаемая дисциплина, МДК профессионального модуля
1026	Общеобразовательные учебные дисциплины
138	ОДБ. Русский язык
98	ОДБ.02 Литература
78	ОДБ.03 Иностранный язык
61	ОДБ.04 История
39	ОДБ.05 Обществознание
140	ОДБ.06 Естествознание
25	ОДБ.07 География
86	ОДБ.08 Физическая культура
35	ОДБ.09 ОБЖ
150	ОДП.10 Математика
50	ОДП.11 Информатика и ИКТ
50	ОДП.12 Право
48	ОДП.13 Экономика
17	КОУ.01 Культура речи
17	КОУ.02 Основы предпринимательства
17	КОУ.03 Адаптация выпускника на рабочем месте

19	КОУ.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности
17	КОУ.05 Гигиена и охрана труда
17	КОУ.07 Основы психологии
182	Общепрофессиональный учебный цикл
22	ОП.01 Деловая культура
30	ОП.02 Архивное дело
35	ОП.03 Основы делопроизводства
35	ОП.04 Организационная техника
35	ОП.05 Основы редактирования документов
25	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности
326	Профессиональный учебный цикл
150	<i>ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации</i>
150	МДК.01.01 <i>Документационное обеспечение деятельности организации</i>
176	<i>ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов</i>
116	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
60	МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов
62	ФК. 00 Физическая культура
1596	ИТОГО по учебному плану ГБПОУ РО "РКМиА"
1596	ИТОГО по ФГОС по профессии Делопроизводитель

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
I курс	41	0	0	0	0	11	52
II курс	24,7	8,3	6	2	0	11	52
III курс	23,2	7,7	6	2	2	2	43
Всего	89	16	12	4	2	24	147

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, 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		II курс		III курс	
					всего занятий	в том числе лаб. и практ. занятий	1 сем. 17 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16 нед.	4 сем. 22 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 21 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Всего по общеобразовательному учебному циклу	1 12 5	3078	1026	2052	692	470	588	438	417	87	52
О.00	Общеобразовательный учебный цикл	_ 7 5	2717	906	1811	630	436	554	438	383	0	0
ОДБ.01	Русский язык	Э-4с	138	46	92	16	34	24	16	18	0	0
ОДБ.02	Литература	ДЗ-4с	293	98	195	25	45	39	30	81	0	0
ОДБ.03	Иностранный язык	ДЗ-4с	234	78	156	156	34	48	34	40	0	0
ОДБ.04	История	Э-3с	183	61	122	8	34	30	58	0	0	0
ОДБ.05	Обществознание	ДЗ-4с	117	39	78	8	0	0	0	78	0	0
ОДБ.06	Естествознание	ДЗ-4с	420	140	280	69	68	84	51	77	0	0
ОДБ.07	География	ДЗ-3с	75	25	50	10	0	0	50	0	0	0
ОДБ.08	Физическая культура	3-1,2с; ДЗ-3с	257	86	171	165	51	72	48	0	0	0
ОДБ.09	ОБЖ	ДЗ-3с	105	35	70	20	17	24	29	0	0	0
	ИТОГО	_ 6 2	1822	608	1214	477	283	321	316	294	0	0
ОДП.10	Математика	Э-4с	451	150	301	61	85	96	31	89	0	0
ОДП.11	Информатика и ИКТ	ДЗ-2с	149	50	99	60	51	48	0	0	0	0
ОДП.12	Право	Э-3с	150	50	100	20	17	49	34	0	0	0

ОДП.13	Экономика	Э-3с	145	48	97	12	0	40	57	0	0	0
	ИТОГО	_/1/3	895	298	597	153	153	233	122	89	0	0
КОУ.00	Компонент образовательного учреждения	1/5/_	361	120	241	62	34	34	0	34	87	52
КОУ.01	Культура речи	ДЗ-4с	51	17	34	10	0	0	0	34	0	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
КОУ.02	Основы предпринимательства	ДЗ-6с	51	17	34	8	0	0	0	0	16	18
КОУ.03	Адаптация выпускника на рабочем месте	ДЗ-5с	51	17	34	8	0	0	0	0	34	0
КОУ.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ-5с	55	18	37	10	0	0	0	0	37	0
КОУ.05	Гигиена и охрана труда	ДЗ-2с	51	17	34	10	0	34	0	0	0	0
КОУ.06	Противодействие коррупции	ДЗ-6с	51	17	34	8	0	0	0	0	0	34
КОУ.07	Основы психологии	3-1с	51	17	34	8	34	0	0	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл	_/5/2	592	182	410	225	142	198	0	70	0	0
ОП.01	Деловая культура	ДЗ-2с	82	22	60	30	27	33	0	0	0	0
ОП.02	Архивное дело	Э-4с	100	30	70	25	0	0	0	70	0	0
ОП.03	Основы делопроизводства	Э-2с	115	35	80	40	80	0	0	0	0	0
ОП.04	Организационная техника	ДЗ-2с	115	35	80	60	18	62	0	0	0	0
ОП.05	Основы редактирования документов	ДЗ-2с	105	35	70	50	17	53	0	0	0	0
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ-2с	75	25	50	20	0	50	0	0	0	0
П.00	Профессиональный учебный цикл	_/1/5	978	326	652	282	0	76	48	117	177	234
ПМ.01	Документационное обеспечение деятельности организации	_/1/2	450	150	300	100	0	76	48	117	59	0
МДК.01.01	Документационное обеспечение деятельности организации	Э-5с	450	150	300	100	0	76	48	117	59	0
ПМ.02	Документирование и организационная обработка документов	_/1/3	528	176	352	182	0	0	0	0	118	234

МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Э-6с	348	116	232	112	0	0	0	0	88	144
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов	Э-6с	180	60	120	70	0	0	0	0	30	90
ФК.00	Физическая культура	Э, Э, Э, Э, ДЗ	124	62	62	55	0	0	0	24	25	13
Итого по обязательной части ППКРС, включая раздел "Физическая культура"		1 17 12	4772	1596	3176	1254	612	862	486	628	289	299
УП.00	Учебная практика	_ /2/ _	576	0	576	0	0	0	90	210	84	192
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
УП.01	Учебная практика ПМ.01	ДЗ-5с	330	0	330	0	0	0	90	210	30	0
УП.02	Учебная практика ПМ.02	ДЗ-6с	246	0	246	0	0	0	0	0	54	192
ПП.00	Производственная практика	_ / /2	432	0	432	0	0	0	0	0	216	216
ПП.01	Производственная практика ПМ.01	3-5с	216	0	216	0	0	0	0	0	216	0
ПП.02	Производственная практика ПМ.02	3-6с	216	0	216	0	0	0	0	0	0	216
Всего		3 19 12	5780	1596	4184	1254	612	862	576	838	589	707
ПА	Промежуточная аттестация											4 недели
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация											2 недели
<p>Консультации на учебную группу 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.</p> <p>Государственная итоговая аттестация: Выпускная квалификационная работа. Защита письменной экзаменационной работы</p>					Всего	дисциплин и МДК	612	862	486	628	289	299
						учебной практики	0	0	90	210	84	192
						производственной практики	0	0	0	0	216	216
						экзаменов	0	1	3	3	2	3
						диф. зачетов	0	6	2	5	3	3
						зачетов	1	0	0	0	1	1

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по профессии Делопроизводитель

№	Наименование
1	Кабинеты: деловой культуры; документационного обеспечения управления; архивоведения; безопасности жизнедеятельности; методический.
2	Лаборатории: документоведения; учебная канцелярия.
3	Спортивный комплекс: спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; место для стрельбы
4	Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.