

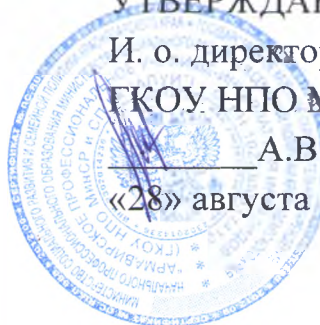
УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора

ГКОУ НПО Мин СР и СП КК «АПУИ»

А.В. Камдин

«28» августа 2015 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

Государственное казенное образовательное учреждение
начального профессионального образования министерства
социального развития и семейной политики Краснодарского края
«Армавирское профессиональное училище-интернат для инвалидов»

по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих
46.01.03 Делопроизводитель

Квалификация: делопроизводитель

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года и 10 мес.
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального
образования социально-экономический

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ОПОП (ПП КРС)

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) ГКОУ НПО МинСР И СП КК «АПУИ» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 639 от 02.08.2013 г., зарегистрированного в Минюсте России 20 августа 2013 г № 29509, 034700.03 (46.01.03) Делопроизводитель, входящей в укрупненную группу 46.00.00 История и археология а также:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае";
- Устава ГКОУ НПО МинСР И СП КК «АПУИ»
- приказа от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";
- приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письма Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».
- разъяснений по реализации федерального государственного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (Одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГАУ «ФИРО» Протокол №1 от «10» апреля 2014 г.);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки

России) от 17 мая 2012 г. N 413 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования", зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г., зарегистрированного МИНЮСТ РОССИИ (рег. № 29200 от 30 июля 2013 г.);
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18 апреля 2013 г., зарегистрированного МИНЮСТ РОССИИ (рег. № 28785 от 14 июня 2013 г.);
- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования / среднего профессионального образования (направленного для практического использования Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696);
- приказа МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 968 от 16 августа 2013 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 01 ноября 2013 г. Регистрационный № 30306;
- приказа Минобрнауки России от 09 апреля 2015 года № 390 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- письма МОН РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации 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»;
- письма МОН РФ от 22 апреля 2015 года № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Даты начала занятий:

1 курс:

I семестр — с 01.09.2015 г. по 29.12.2015г.;

II семестр — с 13.01.2016 г. по 30.06.2016 г.;

2 курс:

III семестр — с 01.09.2016 г. по 29.12.2016г.;

IV семестр — с 13.01.2017 г. по 30.06.2017 г.;

3 курс:

V семестр — с 01.09.2017 г. по 29.12.2017 г.;

VI семестр — с 13.01.2018 г. по 30.06.2018 г.;

Нормы учебной нагрузки обучающихся: максимальная нагрузка не более 54 часов в неделю, обязательная - 36 часов аудиторной в неделю, самостоятельная – не более 18 часов в неделю.

Продолжительность учебной недели — шестидневная.

Продолжительность учебных занятий — 45 (сорок пять) минут.

Продолжительность перемен – не менее 10 минут, перерыв на обед - 45 минут.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Формы текущего контроля знаний: устный опрос, письменный опрос, лабораторная работа, контрольная работа, практическая работа, собеседование, тест, реферат, отчет по производственной практике. Форма текущего контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям разрабатываются учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение двух первых месяцев от начала обучения. Контрольная работа — основная форма текущей аттестации.

Система оценок - пятибалльная, по всем дисциплинам теоретического обучения учебной и производственной практики выставляется полугодовая и годовая оценка

Порядок проведения учебной и производственной практики: учебная практика (производственное обучение) осуществляется путем чередования с теоретическим обучением. Занятия по учебной практике проводятся в учебно-производственных мастерских учреждения.

Производственная практика предусмотрена по профессиональному модулю ПМ.01 «Документационное обеспечение деятельности организации» - 180 часов (5 недель) 3 курс (VI семестр). Место прохождения - предприятия города и края. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами соответствующих организаций

Распределение времени на учебную и производственную практику:

- ▲ на учебную практику (производственное обучение) — (828 час.) 23 недели;
- ▲ на производственную практику — (180 час.) 5 недель.

Распределение учебной и производственной практики по модулям

| | 1 семестр | | 2 семестр | | 3 семестр | | 4 семестр | | 5 семестр | | 6 семестр | |
|--------------------------------------|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|-----|
| | УП | ПП | УП | ПП | УП | ПП | УП | ПП | УП | ПП | УП | ПП |
| ПМ.01. | 102 | | 132 | | 102 | | 132 | | 102 | | 96 | 180 |
| ПМ.02 | | | | | | | | | | | 162 | |
| Итого | 102 | | 132 | | 102 | | 132 | | 102 | | 258 | 180 |
| ВСЕГО: 28 недель (1008 часов) | | | | | | | | | | | | |

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся,

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; дифференцированный зачет (зачет) по отдельной дисциплине, МДК, практике. Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется с Положением по промежуточной аттестации обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО подготовки квалифицированных рабочих, служащих, утвержденным локальным актом.

Формы проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный). Вид контроля – устный, письменный.

Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Экзамены проводятся непосредственно после окончания освоения соответствующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или модуля. Для реализации текущей и промежуточной

аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением фонды оценочных средств. Формы промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку к экзаменам и диф.зачетам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на диф.зачете, экзамене.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников ГКОУ НПО МинСР И СП КК «АПУИ».

Форма государственной итоговой аттестации, порядок подготовки и проведения: государственная итоговая аттестация выпускников защита выпускной квалификационной работы проводится в конце VI семестра в виде выпускной практической квалификационной работы и защиты письменной экзаменационной работы, государственный экзамен не предусмотрен. На проведение государственной итоговой аттестации учебным планом отводится 2 недели. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются работодатели в качестве внештатных экспертов. Процедура защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости предусмотрено предоставление дополнительного времени для подготовки ответа и технических средств и оказание технической помощи.

Организация консультаций. Консультации по дисциплинам предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Форма проведения консультаций — групповая. Время, выделенное для проведения консультаций, не входит в объем обязательной аудиторной нагрузки.

Распределение часов консультаций

| Курс | Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ | Количество часов |
|---------------|--|------------------|
| 1 курс | ОУД.01 Русский язык и литература | 15 |
| | ОУД.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия | 15 |
| | ОУД.07 Информатика | 10 |
| | ОУД.08 Обществознание | 10 |
| | ОУД.11 Естествознание (физика) | 10 |
| | Итого на 1 курсе | 60 |
| 2 курс | ОУД.01 Русский язык и литература | 10 |
| | ОУД.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия | 10 |
| | ОУД. 09 Экономика | 10 |
| | ОУД.11 Естествознание (химия) | 10 |
| | ОП.05 Основы редактирования документов | 10 |
| | МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации | 10 |
| | Итого на 11 курсе | 60 |
| 3 курс | ОП.03 Основы делопроизводства | 15 |
| | МДК 01.01 Документационное обеспечение деятельности организации | 15 |
| | МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | 15 |
| | МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов | 15 |

| Курс | Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ | Количество часов |
|------|--|------------------|
| | Итого на 3 курсе | 60 |
| | ВСЕГО | 180 |

Время и сроки проведения каникул

на I курсе: с 30.12.2015г по 12.01.2016 г. (2 недели)
с 01.07.2016 г по 31.08.2016 г. (9 недель)

ИТОГО на I курсе 11 недель;

на II курсе: с 30.12.2016г по 12.01.2017 г. (2 недели)
с 01.07.2017 г по 31.08.2017 г. (9 недель)

ИТОГО на II курсе 11 недель;

на III курсе: с 30.12.2017 г. по 12.01.2018г. (2 недели)

ИТОГО на III курсе 2 недели;

1.3. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО (ППКРС) формируется в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

– приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;

– приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмом Минобрнауки России, от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

- приказом Минобрнауки России от 17 марта 2015 года № 247; от 25.03.2015 № 389;

390; 39 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- письмом МОН РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации 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»

Общеобразовательный цикл сформирован с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

Учебное время, отведенное на изучение предметов общеобразовательного цикла, распределено на основе Рекомендаций Минобрнауки России, с учетом социально-экономического профиля профессионального образования.

Аудиторная нагрузка по общеобразовательному циклу составляет 2052 часа, из них на общие и дисциплины по выбору из обязательных предметных областей -1872 часа и на дополнительные дисциплины – 180 часов. Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется рассредоточено в течение всего срока освоения ОПОП (ППКРС) одновременно с изучением общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей), в соответствии с приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г., зарегистр. Министерством юстиции РФ (рег. № 29200 от 30 июля 2013 г.),

На изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» предусмотрено 72 часа в рамках общеобразовательных дисциплин.

На дисциплину «Физическая культура» общеобразовательного цикла отводится 171 час, что обеспечивает проведение занятий 3 раза в неделю на протяжении I, II, III семестров.

1.4. Формирование вариативной части ОПОП

По ФГОС СПО по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель» на вариативную часть циклов основной профессиональной образовательной программы выделено на максимальную учебную нагрузку обучающегося 342 часа*. Обязательная учебная нагрузка – 216 часа. Распределение 216 часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы проведено в рамках заседания методической комиссии. На заседании были определены требования к знаниям и умениям обучающихся, определяющие вариативную часть. Вариативная часть распределена на увеличение объема часов профессионального цикла (профессиональных модулей).

Распределение объема часов вариативной части

| Индекс | Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося | Обязательная учебная нагрузка, час. |
|--------|--|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 765 456+309 | 510 314+196 |
| ОП.01 | В результате освоения дисциплины Деловая культура, с целью расширения и (или) углубления подготовки, обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> • - <i>управлять деловыми конфликтами;</i> | 72 52+18 | 48 36+12 |

| | | | |
|-------|--|----------------|---------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>применять техники и приемы делового общения;</i> • <i>выбирать тактику поведения в конфликтной ситуации;</i> • <i>использовать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения;</i> • <i>управлять эмоциональной сферой человека в деловом общении;</i> • <i>передавать информацию с соблюдением требований культуры речи.</i> <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>понятие делового общения;</i> • <i>стили делового общения;</i> • <i>правила делового общения;</i> • <i>стратегии поведения и управления деловыми конфликтами;</i> • <i>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</i> • <i>понятие имиджа. Внешние элементы имиджа;</i> • <i>составляющие внешнего облика делового человека;</i> • <i>манеры поведения, речь, умение общаться с людьми;</i> | | |
| ОП.02 | <p>В результате освоения дисциплины Архивное дело, с целью расширения и (или) углубления подготовки, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>работать с архивным правом.</i> • <i>работать с архивным законодательством</i> • <i>составлять перечни внутренних учетных документов</i> • <i>определять документы централизованного государственного учета</i> • <i>проверять наличие и состояние дел</i> • <i>проверять физическое состояние документов</i> • <i>анализировать использование архивных документов</i> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>архивное право. Архивное законодательство</i> • <i>внутренние учетные документы.</i> • <i>документы централизованного государственного учета.</i> • <i>проверку наличия и состояния дел</i> • <i>проверку физического состояния документов</i> • <i>направления использования архивных документов</i> | 75 54+21 | 50 36+14 |
| ОП.03 | <p>В результате освоения дисциплины Основы делопроизводства, с целью расширения и (или) углубления подготовки, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>оформлять реквизиты документов;</i> | 305 110+195 | 203 80+123 |

| | | | |
|-------|---|--------------|---------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять номенклатуру дел и формирование дел; • осуществлять работу по бездокументному обслуживанию; • осуществлять подготовку дел к последующему хранению и использованию; • осуществлять работу с конфиденциальными документами; • регистрировать обращения граждан. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление реквизитов документов; • работу с обращениями граждан; • организацию документооборота в учреждении; • номенклатуру дел. Формирование дел; • подготовку дел к последующему хранению и использованию; • работу с конфиденциальными документами; • работу секретаря по бездокументному обслуживанию | | |
| ОП.05 | <p>В результате освоения дисциплины Основы редактирования документов, с целью расширения и (или) углубления подготовки, обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • орфоэтические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; • анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; • проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; • использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике • извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях. | 138 63+75 | 92 (46+46) |

| | | | |
|------------|---|---------------|-----------------|
| ОП.06 | Безопасность жизнедеятельности В результате изучения вариативной части обучающийся должен уметь: <i>- оказывать первую помощь пострадавшим лицам с ОВЗ, инвалидам;</i> | 76 76+0 | 51 (50+1) |
| П.00 | Профессиональный цикл | 803 770+33 | 535 524+11 |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 803 770+33 | 535 524+11 |
| МДК. 01.01 | В результате освоения вариативной части <u>МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации,</u> с целью расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием указанного вида профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения должен: уметь: <ul style="list-style-type: none"> • <i>применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности;</i> знать: <ul style="list-style-type: none"> • <i>современные информационные технологии работы с документами;</i> • <i>системы электронного документооборота;</i> | 432 399+33 | 288 (277+11) |
| ФК.00 | ФК.00 Физическая культура (раздел) | 124 | 71 (62+9) |
| ФК.00 | Физическая культура В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> • <i>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность в спортивных играх для лиц с ОВЗ, инвалидов;</i> В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: <ul style="list-style-type: none"> • <i>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии обучающихся с ОВЗ, инвалидов</i> | 124 124+0 | 71 (62+9) |

* - в ФГОС СПО по профессии 034700.03 Делопроизводитель в графе «Итого по обязательной части ППКРС, включая раздел «Физическая культура», и вариативной части ППКРС» допущена арифметическая ошибка – сумма разделов указанных в итоге фактически равна 1692, вместо 1674.

1.5. Порядок аттестации обучающихся

Аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации учащихся ГКОУ НПО МинСР и СП КК «АПУИ».

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет или дифференцированный зачет по дисциплине, экзамен (квалификационный) по

профессиональному модулю. Дифференцированный зачет (зачет), проводится за счет времени, выделенного на изучение дисциплины или проведение практики.

На промежуточную аттестацию отводится 5 недель, из них в I, IV, VI семестрах выделены сессионные недели.

Экзамены проводятся непосредственно после окончания освоения соответствующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или модуля. Для реализации текущей и промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств, в которых определены четкие и понятные критерии оценивания, сроки и место проведения оценки.

Обязательными экзаменами в общеобразовательном цикле являются русский язык и математика, сдаваемые обучающимися в письменной форме. Экзамен по профильному предмету — информатике, проводится в устной форме.

Формы промежуточной аттестаций и распределение их по курсам обучения

| № | Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
|-----|--|-----------|----------------|-----------|---------------|-----------|-----------|
| | | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| 1. | ОУД.01 Русский язык и литература | | | | Э | | |
| 2. | ОУД.02 Иностранный язык | | | | ДЗ | | |
| 3. | ОУД.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия | | | | Э | | |
| 4. | ОУД.04 История | | | | ДЗ | | |
| 5. | ОУД.05 Физическая культура | З | З | ДЗ | | | |
| 6. | ОУД.06 ОБЖ | | З | | | | |
| 7. | ОУД.07 Информатика | | Э | | | | |
| 8. | ОУД.08 Обществознание | | ДЗ | | | | |
| 9. | ОУД.09 Экономика | | | | ДЗ | | |
| 10. | ОУД.10 Право | | | | ДЗ | | |
| 11. | ОУД.11 Естествознание | | ДЗ (физика) | | ДЗ (химия) | | |
| 12. | ОУД.12 География | | | | | | |
| 13. | ОУД.13 Экология | | | | ДЗ | | |
| 14. | УД.14 Кубановедение | | | | | ДЗ | |
| 15. | УД.15 Астрономия | | | | | | |
| 16. | УД.16 Основы предпринимательской деятельности | | | | | ДЗ | |
| 17. | Выполнение индивидуального проекта | | | | | | |
| 18. | ОП.01 Деловая культура | | | | | | ДЗ |
| 19. | ОП.02 Архивное дело | | | | | | ДЗ |
| 20. | ОП.03 Основы делопроизводства | | | | | | ДЗ |
| 21. | ОП.04 Организационная техника | | | | | | ДЗ |
| 22. | ОП.05 Основы редактирования документов | | | | ДЗ | | |
| 23. | ОП.06 Безопасность жизнедеятельности | | | | | ДЗ | |
| | ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации | | | | | | КЭ |

| № | Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
|-----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| 24. | МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации | | | | | | Э |
| 25. | УП.01 Учебная практика (производственное обучение) | | | | | | ДЗ |
| 26. | ПП. 01 Производственная практика | | | | | | ДЗ |
| | ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов | | | | | | КЭ |
| 27. | МДК. 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | | | | | | Э* |
| 28. | МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов | | | | | | |
| 29. | УП.02 Учебная практика (производственное обучение) | | | | | | ДЗ |
| 30. | ФК.00 Физическая культура | | | | 3 | 3 | ДЗ |

По МДК 02.01 и МДК 02.02 комплексный экзамен

1.6. Порядок Государственной итоговой аттестации

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников ГКОУ НПО МинСР и СП КК «АПУИ», утвержденным директором.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Процедура защиты выпускной квалификационной работы для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости предусмотрено предоставление дополнительного времени для подготовки ответа, технических средств и оказание технической помощи.

На проведение ГИА отведено 2 недели в VI семестре. Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, сложность работы должна быть не ниже разряда по профессии, предусмотренного ФГОС СПО. Выпускная практическая квалификационная работа проводится в кабинете документационного обеспечения управления. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения учебных и производственных практик и прочее.

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 (по курсам) |
|--------------|--|------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------|-------------------|
| | | | по профилю профессии/ специальности | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | 32,5 | 6,5 | - | 1 | - | 11 | 52 |
| II | 32,5 | 6,5 | - | 2 | - | 11 | 52 |
| III | 23 | 10 | 5 | 2 | 2 | 2 | 43 |
| Всего | 88 | 23 | 5 | 5 | 2 | 24 | 147 |

3. План учебного процесса ОПОП (ПКРС) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

2. План учебного процесса 46.01.03 "Делопроизводитель" 2015-2018

| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------|------------------------------|----------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|
| | | | максимальная | самостоятельная учебная работа | обязательная | | I курс | | II курс | | III курс | | |
| | | | | | всего занятий | в т.ч. лаб. и практ. занятий | I сем. | II сем. | III сем. | IV сем. | V сем. | VI сем. | |
| | | | | | | | 17 недель | 22 недели | 17 недель | 22 недели | 17 недель | 16 недель | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| О.00 | Общеобразовательный цикл | 3 Э/9ДЗ/3Э | 3075 | 1023 | 2052 | 675 | 459 | 576 | 423 | 495 | 99 | 0 | |
| ОУД.01 | Русский язык и литература | 4 Э | 427 | 142 | 285 | 41 | 51 | 66 | 102 | 66 | | | |
| ОУД.02 | Иностранный язык | 4 ДЗ | 256 | 85 | 171 | 80 | 34 | 44 | 34 | 59 | | | |
| ОУД.03 | Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия | 4 Э | 427 | 142 | 285 | 103 | 68 | 66 | 85 | 66 | | | |
| ОУД.04 | История | 4 ДЗ | 256 | 85 | 171 | 79 | 34 | 44 | 34 | 59 | | | |
| ОУД.05 | Физическая культура | 1,2 З; 3 ДЗ | 256 | 85 | 171 | 161 | 51 | 66 | 54 | | | | |
| ОУД.06 | ОБЖ | 2 З | 108 | 36 | 72 | 10 | 34 | 38 | | | | | |
| ОУД.07 | Информатика | 2 Э | 162 | 54 | 108 | 57 | 34 | 74 | | | | | |
| ОУД.08 | Обществознание | 2 ДЗ | 144 | 48 | 96 | 26 | 51 | 45 | | | | | |
| ОУД.09 | Экономика | 4 ДЗ | 133 | 44 | 89 | 28 | | | 31 | 58 | | | |
| ОУД.10 | Право | 4 ДЗ | 150 | 50 | 100 | 24 | | | 34 | 66 | | | |
| ОУД.11 | Естествознание | 2 ДЗ, 4 ДЗ | 270 | 90 | 180 | 24 | 34 | 48 | 49 | 49 | | | |
| ОУД.12 | География | | 108 | 36 | 72 | 14 | 34 | 38 | | | | | |
| ОУД.13 | Экология | 4 ДЗ | 108 | 36 | 72 | 4 | | | | 72 | | | |
| УД.00 | Дополнительные дисциплины | 0/2 ДЗ/0 | 270 | 90 | 180 | 24 | 34 | 47 | 0 | 0 | 99 | 0 | |
| УД.14 | Кубановедение | 5 ДЗ | 77 | 26 | 51 | | | | | | 51 | | |
| УД.15 | Астрономия | | 121 | 40 | 81 | 4 | 34 | 47 | | | | | |
| УД.16 | Основы предпринимательской деятельности | 5 ДЗ | 72 | 24 | 48 | 20 | | | | | 48 | | |
| | Выполнение индивидуального проекта | | 20 | 20 | | | | | | | | | |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 0/6 ДЗ/0 | 765 | 255 | 510 | 261 | 17 | 22 | 68 | 102 | 207 | 94 | |
| ОП.01 | Деловая культура | 6 ДЗ | 72 | 24 | 48 | 24 | | | | | 34 | 14 | |
| ОП.02 | Архивное дело | 6 ДЗ | 75 | 25 | 50 | 25 | | | | | 34 | 16 | |
| ОП.03 | Основы делопроизводства | 6 ДЗ | 305 | 102 | 203 | 101 | 17 | 22 | 34 | 44 | 54 | 32 | |
| ОП.04 | Организационная техника | 6 ДЗ | 99 | 33 | 66 | 33 | | | | | 34 | 32 | |
| ОП.05 | Основы редактирования документов | 4 ДЗ | 138 | 46 | 92 | 53 | | | 34 | 58 | | | |
| ОП.06 | Безопасность жизнедеятельности | 5 ДЗ | 76 | 25 | 51 | 25 | | | | | 51 | | |
| П.00 | Профессиональный цикл | 0/3ДЗ/2Э/2Э(к) | 1935 | 321 | 1614 | 328 | 136 | 194 | 121 | 195 | 306 | 662 | |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 0/3ДЗ/2Э/2Э(к) | 1811 | 268 | 1543 | 267 | 136 | 194 | 121 | 173 | 289 | 630 | |
| ПМ.01 | Документационное обеспечение деятельности организации | 6 КЭ | 1278 | 144 | 1134 | 144 | 136 | 194 | 121 | 173 | 170 | 340 | |
| МДК.01.01 | Документационное обеспечение деятельности организации | 6Э | 432 | 144 | 288 | 144 | 34 | 62 | 19 | 41 | 68 | 64 | |
| УП.01 | Учебная практика (производственное обучение) | 6 ДЗ | 666 | | 666 | | 102 | 132 | 102 | 132 | 102 | 96 | |
| ПП.01 | Производственная практика | 6 ДЗ | 180 | | 180 | | | | | | | 180 | |
| ПМ.02 | Документирование и организационная обработка документов | 6 КЭ | 533 | 124 | 409 | 123 | 0 | 0 | 0 | 0 | 119 | 290 | |
| МДК.02.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | | 248 | 83 | 165 | 82 | | | | | 85 | 80 | |
| МДК.02.02 | Обеспечение сохранности документов | 6 Э* | 123 | 41 | 82 | 41 | | | | | 34 | 48 | |
| УП.02 | Учебная практика (производственное обучение) | 6 ДЗ | 162 | | 162 | | | | | | | 162 | |
| ФК.00 | Физическая культура | 4,5 З; 6 ДЗ | 124 | 53 | 71 | 61 | | | | 22 | 17 | 32 | |
| | Всего | 53/21ДЗ/5Э/2Э(к) | 5775 | 1599 | 4176 | 1264 | 612 | 792 | 612 | 792 | 612 | 756 | |
| ГИА | Государственная (итоговая) аттестация | 2 недели | | | | | | | | | | | |
| Консультации на учебную группу по 60 часов в год | | | | | | Всего | дисциплины и МДК | 510 | 660 | 510 | 660 | 510 | 318 |
| Государственная (итоговая) аттестация: | | | | | | | учебной практики | 102 | 132 | 102 | 132 | 102 | 258 |
| Выпускная квалификационная работа | | | | | | | производственной | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180 |
| | | | | | | | экзаменов (в т.ч. дифф. зачетов) | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| | | | | | | | зачетов | 0 | 2 | 1 | 7 | 3 | 8 |
| | | | | | | | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | |

6 Э* - по МДК 02.01 и МДК 02.02 комплексный экзамен

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

| № | Наименование |
|----------|---|
| | Кабинеты |
| 1. | русского языка и литературы |
| 2. | иностранного языка |
| 3. | истории, обществознания |
| 4. | математики |
| 5. | информатики и ИКТ |
| 6. | физики |
| 7. | химии |
| 8. | биологии |
| 9. | деловой культуры |
| 10. | документационного обеспечения управления |
| 11. | архивоведения |
| 12. | безопасности жизнедеятельности |
| 13. | методический |
| | Лаборатории |
| 14. | документоведения |
| 15. | учебная канцелярия |
| | Спортивный комплекс |
| 16. | спортивный зал |
| 17. | открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий |
| 18. | место для стрельбы |
| | Залы |
| 19. | библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет |
| 20. | актовый зал |