

УТВЕРЖДАЮ



Исполняющий обязанности директора  
государственного казенного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского края  
«Армавирский индустриальный техникум»

С.С. Савраева

«30» августа 2023 г.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
(программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

государственного казенного профессионального образовательного учреждения  
Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

по профессии среднего профессионального образования  
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 при  
реализации программы среднего общего  
образования

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Нормативная база реализации ОПОП (СПО ППКРС)

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих) ГКПОУ КК АИТ 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 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";
- приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 № 243 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 034700.03 Делопроизводитель, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 639» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.04.2014 № 32020);
- приказа Минобрнауки России от 17.03.2015 № 247 (ред. от 06.03.2023) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2015 № 36713);
- приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2021 № 65410);
- 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 № 24480 (с изменениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изм);
- приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (ред. от 03.08.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 № 63180);
- методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования. Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592;
- Устава ГКПОУ КК АИТ.

## 1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Даты начала занятий:

1 курс:

I семестр — с 01.09.2023 г. по 29.12.2023 г.;

II семестр — с 13.01.2024 г. по 30.06.2024 г.;

2 курс:

III семестр — с 01.09.2024 г. по 29.12.2024 г.;

IV семестр — с 13.01.2025 г. по 30.06.2025 г.;

3 курс:

V семестр — с 01.09.2025 г. по 29.12.2025 г.;

VI семестр - с 13.01.2025 г. по 30.06.2025 г.

Нормы учебной нагрузки обучающихся: максимальная 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, проверочная работа, отчет по производственной практике и др.

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 (проверочная), лабораторная и практические работы — основные формы текущего контроля.

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

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках профессиональных модулей, согласно графику учебного процесса, в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика осуществляется рассредоточено путем чередования с теоретическим обучением. Занятия по учебной практике проводятся на базе техникума и в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы на основании договора о практической подготовке.

Производственная практика предусмотрена по профессиональному модулю ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов 36 часов (1 неделя) в V семестре, ПМ.01 «Документационное обеспечение деятельности организации» - 180 часов (5 недель) 3 курс (III-VI семестры). Место прохождения - организации, осуществляющие деятельность по профилю данной образовательной программы на основании договора о практической подготовке.

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 — (792 час.) 22 недели;
- на производственную практику — (216 час.) 6 недель.

#### Распределение учебной и производственной практики по модулям

	3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр		Кол-во часов	
	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП
ПМ.01	102	-	138	-	90	-	234	180	564	180
ПМ.02	-	-	138	-	90	36	-	-	228	36
Итого	102	-	276	0	180	36	234	180	792	216

**ВСЕГО: 28 недель (1008 час.)**

### 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 Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум» (ГКПОУ КК АИТ).

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена по общеобразовательным дисциплинам проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплину.

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 зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или модуля. Для реализации текущей и промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются 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 зачетам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете, экзамене.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов». На проведение государственной итоговой аттестации учебным планом отводится 2 недели в конце всего курса обучения. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются работодатели.

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, в форме тестирования 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 консультаций (2023-2026 уч.г.)**

Курс	Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ	Количество часов(план)	Кол-во часов (факт 1 курс)	Кол-во часов (факт 2 курс)	Кол-во часов (факт 3 курс)
<b>1 курс</b>	ОУД.01 Русский язык	25			
	ОУД.04 Математика	25			
	ОУД.08 Экономика	25			
	ОУД.10 История	25			
	<b>Итого на 1 курсе</b>	<b>100</b>			
<b>2 курс</b>	ОУД.01 Русский язык	15			
	ОУД.04 Математика	20			
	ОУД.07 География	20			
	ОУД.10 История	20			
	МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	15			
	МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	10			
	<b>Итого на 2 курсе</b>	<b>100</b>			
<b>3 курс</b>	ОП.03 Основы делопроизводства	30			
	ОП.05 Основы редактирования документов	10			
	МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	30			
	МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	15			
	МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов	15			
	<b>Итого на 3 курсе</b>	<b>100</b>			
	<b>ВСЕГО</b>	<b>300</b>			

**Время и сроки проведения каникул**

на I курсе: с 30.12.2023 г. по 12.01.2024г. (2 недели)  
с 01.07.2024 г по 31.08.2024 г. (9 недель)

ИТОГО на I курсе 11 недель;

на II курсе: с 30.12.2024 г. по 12.01.2025г. (2 недели)  
с 01.07.2025 г. по 31.08.2025 г. (9 недель)

ИТОГО на II курсе 11 недель;

на III курсе: с 30.12.2025 г. по 12.01 2026 г. (2 недели)  
ИТОГО на III курсе 2 недели (в зимний период)

**1.3. Общеобразовательный цикл**

Общеобразовательный цикл 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» (с изменениями);

- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- 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»;
- письмом Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России № 233, Рособрнадзора № 552 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями);
- приказом Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2020 года № 59778);
- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- письмо Минпросвещения России от 08.04.2021 N 05-369 «О направлении рекомендаций содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;
- письма Минпросвещения России от 20 декабря 2018 года № 03-510 «О направлении информации» (вместе с «Рекомендациями по применению норм законодательства в части обеспечения возможности получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного»);
- письма департамента государственной политики в сфере СПО и ПО от 08.04.2021 № 05-369;
- методических рекомендаций по разработке общеобразовательного цикла ОПОП СПО, реализуемых на базе основного общего образования, письмо ГБУКК НМЦ от 01.06.2022 № 136/02-01.01.

Аудиторная нагрузка по общеобразовательному циклу составляет 2052 часа, из них на обязательные - 1508 часа, на дополнительные дисциплины – 544 часов (Кубановедение, Основы права, Русский язык и культура речи; Психология эффективного общения; Экономика, Родная литература; на индивидуальный проект – 32 часа).

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется рассредоточено в течение 1 и 2-го курсов освоения ОПОП СПО (ППКРС)

На изучение курса Основы безопасности жизнедеятельности предусмотрено 68 часов.

На дисциплину Физическая культура общеобразовательного цикла отводится 140 час, что обеспечивает проведение занятий 2 раза в неделю на протяжении I, II, семестров и 3 раза в неделю на протяжении III семестра.

На выполнение индивидуального проекта отводится 32 часа. Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации образовательной деятельности студентов (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется студентами в течение первого года обучения самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких учебных предметов общеобразовательного цикла учебного плана с учетом специфики осваиваемой профессии. Результат индивидуального проекта должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного учебного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного и т.д.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов и включает в себя практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности (лекции, семинары), предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ и передачу обучающимся учебной информации необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 1.4. Формирование вариативной части ОПОП

По ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель на вариативную часть циклов образовательной программы выделено на максимальную учебную нагрузку обучающегося 342 часа. Обязательная учебная нагрузка – 216 часа. Распределение часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы проведено в рамках заседания методической комиссии. На заседании МК с учетом мнения работодателей, были распределены часы (вариативной части) и определены требования к знаниям и умениям обучающихся, определяющие вариативную часть. Вариативная часть распределена на увеличение объема часов общепрофессионального, профессионального циклов. Решение методической комиссии о распределении вариативной части согласовано на педагогическом совете с учетом мнения работодателя начальника архивного отдела МО Армавир Яковлева С.Ю.

*Распределение объема часов вариативной части (216ч)*

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	Обязательная учебная нагрузка, час.
ОП.00	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>715</b>	<b>484</b> 314+170
ОП.01	Деловая культура, в результате освоения вариативной части дисциплины, с целью расширения и углубления подготовки, обучающийся должен <b>уметь</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;</li> <li>• Соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;</li> <li>• Составлять и отправлять корреспонденцию на основе принятых правил;</li> <li>• <i>Сравнивать правила речевого этикета;</i></li> <li>• <i>Определять ударение в словах;</i></li> <li>• <i>Определять лексические, грамматические, синтаксические нормы и ошибки;</i></li> </ul>	<b>111</b>	<b>75</b> (35+40)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Применять речевые этикетные формулы, составлять с ними диалог;</li> <li>• Составлять имидж делового человека;</li> <li>• Составлять и представлять резюме, профессиональное портфолио;</li> <li>• Выстраивать собеседование с работодателем;</li> <li>• Составлять перечень нравственных требований к профессиональному поведению.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила поведения человека;</li> <li>• Нравственные требования к профессиональному поведению;</li> <li>• Психологические основы общения;</li> <li>• Основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;</li> <li>• Отношения руководителя и подчиненных;</li> <li>• Нормы речевого этикета в деловом общении;</li> <li>• Нормативные аспекты деловой речи (орфоэпическая норма, акцентологическая норма, лексическая норма, грамматическая норма);</li> <li>• Отношения руководителя и подчиненных;</li> <li>• Законы эффективного участия в профессиональной коммуникации;</li> <li>• Психологию человека, его эмоциональный мир, характер и темперамент;</li> <li>• Составлять имидж делового человека;</li> <li>• Составлять резюме и портфолио;</li> <li>• Правила проведения собеседования с работодателем;</li> <li>• Способы «самопрезентации» для работодателя;</li> <li>• Сувениры и подарки в деловой сфере, поведение за столом;</li> <li>• Нравственные требования к профессиональному поведению.</li> </ul>		
<p>ОП.03</p>	<p>Основы делопроизводства, в результате освоения вариативной части дисциплины, с целью расширения и углубления подготовки, обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформлять реквизиты документов;</li> <li>• Осуществлять формирование дел;</li> <li>• Осуществлять подготовку дел к последующему хранению и использованию;</li> <li>• Руководствоваться правилами охраны труда;</li> <li>• Владеть системами электронного документооборота;</li> <li>• Регистрировать обращения граждан.</li> </ul> <p><b>знать</b>:</p>	<p><b>278</b></p>	<p><b>188</b> (88+100)</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление реквизитов документов;</li> <li>• Составление и оформление служебных документов;</li> <li>• Работу с обращениями граждан;</li> <li>• Формирование дел.</li> <li>• Подготовку дел к последующему хранению и использованию;</li> <li>• Правила охраны труда;</li> <li>• Системы электронного документооборота</li> </ul>		
ОП.04	<p>Организационная техника, в результате освоения вариативной части дисциплины, с целью расширения и углубления подготовки, обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования охраны труда;</li> <li>• Современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами;</li> <li>• Средства оперативной связи в управленческой деятельности</li> </ul>	<b>90</b>	<b>60</b> (30+30)
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>835</b>	<b>570</b> 524+46
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>835</b>	<b>570</b> 524+46
МДК 02.02	<p>Обеспечение сохранности документов, в результате освоения вариативной части дисциплины с целью расширения и углубления подготовки, обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечивать сохранность и защиту документов организации;</li> <li>• Составлять формы учетных документов архива;</li> <li>• Осуществлять комплектование архива документами архивного фонда РФ и другими архивными документами;</li> <li>• Применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организацию учета документов архивного фонда РФ и других архивных документов в архиве;</li> <li>• Формы учетных документов архива;</li> <li>• Организацию комплектования архива документами архивного фонда РФ и другими архивными документами;</li> </ul>	<b>134</b>	<b>91</b> 45+46

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.</i></li> </ul>		
--	--	--	--

\* - 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 (ФГОС), отсюда вариативная часть учебных циклов (максимальная нагрузка) рассчитана 324 (342-18)

### **1.5. Порядок аттестации обучающихся**

Аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум» (ГКПОУ КК АИТ).

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет (зачет) по дисциплине, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет (зачет), экзамен по общеобразовательным дисциплинам проводится за счет времени, отведенного на изучение дисциплины или проведение практики.

На промежуточную аттестацию отводится 5 недель. Защита индивидуального проекта предусмотрена на 1 курсе.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по общеобразовательным дисциплинам проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

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 критерии оценивания.

Обязательными экзаменами в общеобразовательном цикле являются русский язык, математика, история сдаваемые обучающимися в письменной форме.

Экзамены проводятся непосредственно после окончания освоения соответствующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

**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.	ОД.01. Русский язык	Э					
2.	ОД.02 Литература		ДЗ				
3.	ОД.03 История		Э				
4.	ОД.04 Обществознание		ДЗ				
5.	ОД.05 География		ДЗ				
6.	ОД.06 Иностранный язык		ДЗ				
7.	ОД.07 Математика		Э				
8.	ОД.08 Информатика		ДЗ				
9.	ОД.09 Физическая культура	З	ДЗ	ДЗ			
10.	ОД.10 Основы безопасности жизнедеятельности		ДЗ				
11.	ОД.11 Физика		ДЗ				
12.	ОД.12 Химия	ДЗ					
13.	ОД.13 Биология	ДЗ					
14.	Индивидуальный проект	защита					
15.	ДД.14 Основы финансовой грамотности	ДЗ					
16.	ДД.15 Кубановедение				ДЗ		
17.	ДД.16 Основы права				ДЗ		
18.	ДД.17 Русский язык и культура речи				ДЗ		
19.	ДД.18 Психология эффективного общения			ДЗ			
20.	ДД.19 Экономика				ДЗ		
21.	ДД.20 Родная литература			ДЗ			
22.	ОП.01 Деловая культура						ДЗ
23.	ОП.02 Архивное дело				ДЗ		
24.	ОП.03 Основы делопроизводства						Э
25.	ОП.04 Организационная техника						ДЗ
26.	ОП.05 Основы редактирования документов						ДЗ
27.	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности			ДЗ			
28.	ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации						Э(к)
29.	МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации						Э
30.	УП.01 Учебная практика (производственное обучение)						ДЗ
31.	ПП. 01 Производственная практика						ДЗ
32.	ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов					Э(к)	
33.	МДК. 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела					Э	
34.	МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов					ДЗ	
35.	УП.02 Учебная практика (производственное обучение)					ДЗ	
36.	ПП. 02 Производственная практика					ДЗ	
37.	ФК.00 Физическая культура				З	З	ДЗ

## 1.6. Порядок Государственной итоговой аттестации

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов». Государственная итоговая аттестация выпускников проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, успешной сдачи всех экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям.

На проведение ГИА отведено 2 недели в VI семестре. 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.

## 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
<b>I</b>	41	-	-	-	-	11	52
<b>II</b>	29,5	10,5	-	1	-	11	52
<b>III</b>	17,5	11,5	6	4	2	2	43
<b>Всего</b>	88	22	6	5	2	24	147

## 3. Учебный план по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

План учебного процесса 46.01.03 Делопроизводитель (2023-2026 годы обучения)															
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)										из гр.6.в т.ч. в форме практической подготовки		
			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	24 недели	17 нед.	23 недели	15н/1н/1н	14н/5н			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1 З/18Д/3 Э</b>	<b>2532</b>	<b>464</b>	<b>2052</b>	<b>665</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>340</b>	<b>236</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>459</b>		
ОД.01	Русский язык	1 Э	88	16	72	22	72						22		
ОД.02	Литература	2 ДЗ	133	25	108	15	108						32		
ОД.03	История	2 Э	168	32	136	46	34	102					40		
ОД.04	Обществознание	2 ДЗ	179	35	144	42	51	93					43		
ОД.05	География	2 ДЗ	88	16	72	19	72						22		
ОД.06	Иностранный язык	2 ДЗ	179	35	144	60	51	93					60		
ОД.07	Математика	2 Э	287	55	232	80	85	147					70		
ОД.08	Информатика	2 ДЗ	133	25	108	52	51	57					32		
ОД.09	Физическая культура	1 З; 2 ДЗ; 3 ДЗ	172	32	140	130	34	38	68				42		
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	2 ДЗ	83	15	68	36	38	30					20		
ОД.11	Физика	2 ДЗ	133	25	108	20	108						32		
ОД.12	Химия	1 ДЗ	88	16	72	9	72						22		
ОД.13	Биология	1 ДЗ	88	16	72	16	72						22		
	Индивидуальный проект	защита	42	10	32		16	16							
ДД.00	Дополнительные дисциплины		671	111	544	118	36	0	272	236	0	0	136		
ДД.14	Основы финансовой грамотности	1 ДЗ	44	8	36	11	36						10		
ДД.15	Кубановедение	4 ДЗ	84	16	68	20			68				20		
ДД.16	Основы права	4 ДЗ	144	27	117	24			51	66			30		
ДД.17	Русский язык и культура речи	4 ДЗ	99	19	80	24			34	46			24		
ДД.18	Психология эффективного общения	3 ДЗ	84	16	68	24			68				20		
ДД.19	Экономика	4 ДЗ	132	25	107	29			51	56			32		
ДД.20	Родная литература	3 ДЗ	84	16	68	10			68						
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0/5 ДЗ/1 Э</b>	<b>715</b>	<b>231</b>	<b>484</b>	<b>241</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>86</b>	<b>135</b>	<b>161</b>	<b>434</b>		
ОП.01.	Деловая культура	6 ДЗ	111	36	75	37					30	45	45		
ОП.02.	Архивное дело	4 ДЗ	53	17	36	18			36				36		
ОП.03.	Основы делопроизводства	6 Э	278	90	188	94			52	50	45	41	188		
ОП.04.	Организационная техника	6 ДЗ	90	30	60	30					30	30	60		
ОП.05.	Основы редактирования документов	6ДЗ	110	35	75	37					30	45	75		
ОП.06.	Безопасность жизнедеятельности	3 ДЗ	73	23	50	25			50				30		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>0/5 ДЗ/4 Э</b>	<b>1843</b>	<b>265</b>	<b>1578</b>	<b>288</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>483</b>	<b>426</b>	<b>499</b>	<b>1578</b>		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>0/5ДЗ/4 Э</b>	<b>1843</b>	<b>265</b>	<b>1578</b>	<b>288</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>483</b>	<b>426</b>	<b>499</b>	<b>1578</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Документационное обеспечение деятельности организации</b>	<b>6 Э(к)</b>	<b>1254</b>	<b>160</b>	<b>1094</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>230</b>	<b>195</b>	<b>499</b>	<b>1094</b>		
МДК.01.01.	Документационное обеспечение деятельности организации	6 Э	510	160	350	175			68	92	105	85	350		
УП.01	Учебная практика	6 ДЗ	564		564				102	138	90	234	564		
ПП.01	Производственная практика	6 ДЗ	180		180							180	180		
<b>ПМ.02</b>	<b>Документирование и организационная обработка документов</b>	<b>5 Э(к)</b>	<b>589</b>	<b>105</b>	<b>484</b>	<b>113</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>253</b>	<b>231</b>	<b>0</b>	<b>484</b>		
МДК.02.01.	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5 Э	191	62	129	68				69	60		129		
МДК.02.02.	Обеспечение сохранности документов	5 ДЗ	134	43	91	45				46	45		91		
УП.02	Учебная практика	5 ДЗ	228		228					138	90		228		
ПП.02	Производственная практика	5 ДЗ	36		36						36		36		
<b>ФК.00</b>	<b>Физическая культура</b>	<b>4 З; 5 З; 6 ДЗ</b>	<b>124</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>58</b>				23	15	24			
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация - 5 недель</b>														
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация - 2 недели</b>														
<b>Всего</b>			<b>3 3/29 ДЗ/ 8 Э</b>	<b>5214</b>	<b>1022</b>	<b>4176</b>	<b>1252</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>828</b>	<b>576</b>	<b>684</b>	<b>2607</b>	
Консультации на учебную группу предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на учебный год Промежуточная аттестация 5 недель Государственная итоговая аттестация - 2 недели							<b>Всего</b>	дисциплины и МДК	612	864	510	552	360	270	3168
								учебной практики	0	0	102	276	180	234	792
								производственной	0	0	0	0	36	180	216
								экзаменов (в т.ч. экзаменов (квалификации)	1	2	0	0	2	3	8
								дифф. зачетов	3	8	4	5	3	6	29
зачетов	1	0	0	1	1	0	3								

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

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
	<b>Кабинеты</b>
1.	русского языка и литературы
2.	иностранного языка
3.	истории, обществознания
4.	математики
5.	географии, экологии, астрономии
6.	деловой культуры
7.	документационного обеспечения управления
8.	архивоведения
9.	безопасности жизнедеятельности, ОБЖ, экономики
10.	методический
	<b>Лаборатории</b>
11.	документоведения
12.	учебная канцелярия
	<b>Спортивный комплекс</b>
13.	спортивный зал
	<b>Залы</b>
14.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
15.	актовый зал