

Утверждаю

И.о. директора ГКПОУ КК АИТИ



В.А. Камдин

«30» августа 2019 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 для инвалидов»

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 (ППКРС)

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих) ГКПОУ КК АИТИ 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:

- Профессионального стандарта Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н, зарегистрировано в Минюсте РФ 2 июня 2015 г., регистрационный N 37509;
- 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 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;

- 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 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»
- Устава ГКПОУ КК АИТИ

## 1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Даты начала занятий:

1 курс:

I семестр — с 01.09.2019 г. по 28.12.2019 г.;

II семестр — с 12.01.2020 г. по 30.06.2020 г.;

2 курс:

III семестр — с 01.09.2020 г. по 29.12.2020 г.;

IV семестр — с 13.01.2021 г. по 30.06.2021 г.;

3 курс:

V семестр — с 01.09.2021 г. по 29.12.2021 г.;

VI семестр - с 13.01.2022 г. по 30.06.2022 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.

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

Производственная практика предусмотрена по профессиональному модулю ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов 36 (1 неделя) в V семестре, 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 — (792 час.) 22 недели;
- на производственную практику — (216 час.) 6 недель.

*Распределение учебной и производственной практики по модулям*

	1 семестр		2 семестр		3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр		Кол-во часов
	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	
ПМ.01.	-	-	138	-	102	-	138	-	90	-	96	180	564/180
ПМ.02	-	-	-	-	-	-	138	-	90	36	-	-	228/36
Итого	-	-	138	-	102	-	276	-	180	36	96	180	792/216
<b>ВСЕГО: 28 недель (1008 часов)</b>													

## 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 для инвалидов»(ГКПОУ КК АИТИ).

Формы проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (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 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». 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 в конце всего курса обучения. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются работодатели в качестве внешних 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, 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 часов консультаций*

<b>Курс</b>	<b>Наименование предмета, дисциплины, МДК, ПМ</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1 курс</b>	ОУД.01 Русский язык	25
	ОУД.04 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	15
	ОУД.08 Информатика	15
	ОУД.09 Обществознание	10
	ОУД.12 Естествознание	20
	МДК.01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	15
	<b>Итого на 1 курсе</b>	<b>100</b>
<b>2 курс</b>	ОУД.01 Русский язык	15
	ОУД.04 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	15
	ОУД.12 Естествознание	10
	МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	10
	МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	15
	МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов	15
	ОП.02. Архивное дело	20
	<b>Итого на 11 курсе</b>	<b>100</b>
<b>3 курс</b>	ОП.03 Основы делопроизводства	25
	ОП.05 Основы редактирования документов	20
	МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	25
	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 29.12.2019 г. по 11.01.2020г. (2 недели)  
с 01.07.2020 г по 31.08.2020 г. (9 недель)

ИТОГО на I курсе 11 недель;

на II курсе: с 30.12.2020 г. по 12.01.2021г. (2 недели)  
с 01.07.2021 г. по 31.08.2021 г. (9 недель)

ИТОГО на II курсе 11 недель;

на III курсе: с 30.12.2021 г. по 12.01 2022 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»;

– 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»;

- письма МОН РФ от 22 апреля 2015 года № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ 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: Кубановедение-54, Астрономия-36, Основы предпринимательской деятельности-36, Основы финансовой грамотности-54.

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 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 методической комиссии с учетом мнения работодателей, требований профессиональных стандартов 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 (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>724</b> 456+268	<b>493</b> 314+179
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>• <i>эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;</i></li> <li>• <i>соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;</i></li> <li>• <i>составлять и отправлять корреспонденцию на основе принятых правил;</i></li> <li>• <i>составлять и представлять резюме, профессиональное портфолио.</i></li> </ul> <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>правила поведения человека;</i></li> <li>• <i>нравственные требования к профессиональному поведению;</i></li> <li>• <i>психологические основы общения;</i></li> <li>• <i>основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;</i></li> <li>• <i>отношения руководителя и подчиненных;</i></li> <li>• <i>нормы речевого этикета в деловом общении</i></li> <li>• <i>нормативные аспекты деловой речи;</i></li> <li>• <i>способы «самопрезентации» для работодателя.</i></li> </ul>	<b>113</b> (53+60)	<b>77</b> (37+40)
ОП.03	Основы делопроизводства,	<b>280</b>	<b>190</b>



	<p>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>• <i>Оформлять различные виды писем;</i></li> <li>• <i>Осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений;</i></li> <li>• <i>Оформлять реквизиты документов;</i></li> <li>• <i>Осуществлять номенклатуру дел и формирование дел;</i></li> <li>• <i>Осуществлять подготовку дел к последующему хранению и использованию;</i></li> <li>• <i>Руководствоваться правилами охраны труда;</i></li> <li>• <i>Владеть системами электронного документооборота;</i></li> <li>• <i>Регистрировать обращения граждан</i></li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Основные сведения из истории делопроизводства;</i></li> <li>• <i>Общие положения по документированию управленческой деятельности;</i></li> <li>• <i>Виды документов: трудовые контракты, приказы о приеме, увольнении, переводе, трудовые книжки, личные карточки;</i></li> <li>• <i>Оформление реквизитов документов;</i></li> <li>• <i>Составление и оформление служебных документов;</i></li> <li>• <i>Работу с обращениями граждан;</i></li> <li>• <i>Организацию документооборота в учреждении;</i></li> <li>• <i>Номенклатуру дел. Формирование дел.</i></li> <li>• <i>Подготовку дел к последующему хранению и использованию;</i></li> <li>• <i>Правила охраны труда;</i></li> <li>• <i>Системы электронного документооборота</i></li> </ul>	(117+163)	(81+109)
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>• <i>Эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;</i></li> <li>• <i>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</i></li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Средства хранения, поиска и транспортирования документов;</i></li> <li>• <i>Определение, назначение средств оргтехники;</i></li> <li>• <i>Требования охраны труда;</i></li> <li>• <i>Современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами;</i></li> <li>• <i>Средства оперативной связи в управленческой деятельности</i></li> </ul>	<b>95</b> (50+45)	<b>65</b> (35+30)

<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>826</b> 770+56	<b>561</b> 524+37
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>826</b> 770+56	<b>561</b> 524+37
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>• <i>обеспечивать сохранность и защиту документов организации;</i></li> <li>• <i>составлять формы учетных документов архива;</i></li> <li>• <i>осуществлять комплектование архива документами архивного фонда РФ и другими архивными документами;</i></li> <li>• <i>применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.</i></li> </ul> <p><b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>организацию учета документов архивного фонда РФ и других архивных документов в архиве;</i></li> <li>• <i>формы учетных документов архива;</i></li> <li>• <i>организацию комплектования архива документами архивного фонда РФ и другими архивными документами;</i></li> <li>• <i>информационно-коммуникационные технологии для работы с документами.</i></li> </ul>	<b>129</b> (73+56)	<b>88</b> (51+37)

\* - 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 для инвалидов» (ГКПОУ КК АИТИ).

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет (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 V, 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			Э			
2.	ОУД.02 Литература				ДЗ		
3.	ОУД.03 Иностранный язык			ДЗ			
4.	ОУД.04 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия				Э		
5.	ОУД.05 История				ДЗ		
6.	ОУД.04 Физическая культура	З	З	ДЗ			
7.	ОУД.07 ОБЖ		ДЗ				
8.	ОУД.08 Информатика		Э				
9.	ОУД.09 Обществознание		ДЗ				
10.	ОУД.10 Экономика				ДЗ		
11.	ОУД.11 Право				ДЗ		
12.	ОУД.12 Естествознание		ДЗ (физика)	ДЗ биология	ДЗ (химия)		
13.	ОУД.13 География	ДЗ					
14.	ОУД.14 Экология	ДЗ					
15.	УД.15 Кубановедение						ДЗ
16.	УД.16 Основы финансовой грамотности						ДЗ
17.	УД.17 Астрономия	ДЗ					
18.	УД.18 Основы предпринимательской деятельности		ДЗ				
19.	Выполнение индивидуального проекта				Защита		
20.	ОП.01 Деловая культура						ДЗ
21.	ОП.02 Архивное дело				ДЗ		
22.	ОП.03 Основы делопроизводства						Э
23.	ОП.04 Организационная техника						ДЗ
24.	ОП.05 Основы редактирования документов						ДЗ
25.	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности				ДЗ		
26.	ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации						Э(к)
27.	МДК.01.01 Документационное обеспечение деятельности организации						Э
28.	УП.01 Учебная практика (производственное обучение)						ДЗ
29.	ПП. 01 Производственная практика						ДЗ
30.	ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов					Э(к)	
31.	МДК. 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела					Э	
32.	МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов					ДЗ	
33.	УП.02 Учебная практика (производственное обучение)					ДЗ	
34.	ПП. 02 Производственная практика					ДЗ	
35.	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.

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 производственной практики 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
<b>I</b>	36,2	3,8	-	1	-	11	52
<b>II</b>	29,5	10,5	-	1	-	11	52
<b>III</b>	22,3	7,7	6	3	2	2	43
<b>Всего</b>	88	22	6	5	2	24	147

## 3. Учебный план по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

2. План учебного процесса 46.01.03 Делопроизводитель (2019-2022 годы обучения)												
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	23 недели	17 недель	23 недели	15/1 неделя	15/5 недель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>23/13/13/3Э</b>	<b>3095</b>	<b>1043</b>	<b>2052</b>	<b>671</b>	<b>612</b>	<b>626</b>	<b>406</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
ОУД.01	Русский язык	3Э	171	57	114	41	34	46	34			
ОУД.02	Литература	4 ДЗ	256	85	171		41	69	34	27		
ОУД.03	Иностранный язык	3 ДЗ	256	85	171	80	51	69	51			
ОУД.04	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	4 Э	427	142	285	103	68	69	68	80		
ОУД.05	История	4 ДЗ	256	85	171	79	51	46	34	40		
ОУД.06	Физическая культура	1,2,3; 3 ДЗ	256	85	171	161	51	69	51			
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	2 ДЗ	108	36	72	10	34	38				
ОУД.08	Информатика	2 Э	162	54	108	57	34	74				
ОУД.09	Обществознание	2 ДЗ	144	48	96	26	34	62				
ОУД.10	Экономика	4 ДЗ	133	44	89	29			34	55		
ОУД.11	Право	4 ДЗ	150	50	100	24			51	49		
ОУД.12	Естествознание	2ДЗ, 3 ДЗ, 4 ДЗ	270	90	180	24	34	48	49	49		
ОУД.13	География	1 ДЗ	108	36	72	16	72					
ОУД.14	Экология	1 ДЗ	108	36	72	4	72					
УД.00	Дополнительные дисциплины	0/4 ДЗ/0	290	110	180	17	36	36	0	0	0	108
УД.15	Кубановедение	6ДЗ	81	27	54							54
УД.16	Основы финансовой грамотности	6 ДЗ	81	27	54							54
УД.17	Астрономия	1 ДЗ	54	18	36	4	36					
УД.18	Основы предпринимательской деятельности	2 ДЗ	54	18	36	13		36				
	Индивидуальный проект	2 курс	20	20								
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>0/5 ДЗ/1 Э</b>	<b>724</b>	<b>231</b>	<b>493</b>	<b>245</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>34</b>	<b>109</b>	<b>105</b>	<b>222</b>
ОП.01.	Деловая культура	6 ДЗ	113	36	77	38					30	47
ОП.02.	Архивное дело	4 ДЗ	53	17	36	18				36		
ОП.03.	Основы делопроизводства	6 Э	280	90	190	95		23	34	23	45	65
ОП.04.	Организационная техника	6 ДЗ	95	30	65	32					0	65
ОП.05.	Основы редактирования документов	6 ДЗ	110	35	75	37					30	45
ОП.06.	Безопасность жизнедеятельности	4 ДЗ	73	23	50	25				50		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>0/5 ДЗ/4 Э</b>	<b>1834</b>	<b>265</b>	<b>1569</b>	<b>278</b>	<b>0</b>	<b>179</b>	<b>172</b>	<b>398</b>	<b>456</b>	<b>364</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>0/5 ДЗ/4Э</b>	<b>1834</b>	<b>265</b>	<b>1569</b>	<b>278</b>	<b>0</b>	<b>179</b>	<b>172</b>	<b>398</b>	<b>456</b>	<b>364</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документационное обеспечение деятельности организации</b>	<b>6 Э(к)</b>	<b>1241</b>	<b>160</b>	<b>1081</b>	<b>166</b>	<b>0</b>	<b>179</b>	<b>172</b>	<b>186</b>	<b>180</b>	<b>364</b>
МДК.01.01.	Документационное обеспечение деятельности организации	6 Э	497	160	337	166		41	70	48	90	88
УП.01	Учебная практика	6 ДЗ	564		564			138	102	138	90	96
ПП.01	Производственная практика	6 ДЗ	180		180							180
<b>ПМ.02</b>	<b>Документирование и организационная обработка документов</b>	<b>5 Э(к)</b>	<b>593</b>	<b>105</b>	<b>488</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>212</b>	<b>276</b>	<b>0</b>
МДК.02.01.	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5 Э	200	64	136	68				46	90	
МДК.02.02.	Обеспечение сохранности документов	5 ДЗ	129	41	88	44				28	60	
УП.02	Учебная практика	5 ДЗ	228		228					138	90	
ПП.02	Производственная практика	5 ДЗ	36		36						36	
<b>ФК.00</b>	<b>Физическая культура</b>	<b>4 3, 5 3, 6 ДЗ</b>	<b>124</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>58</b>				21	15	26
	<b>Всего</b>	<b>4 3/28 ДЗ/ 8 Э</b>	<b>5777</b>	<b>1601</b>	<b>4176</b>	<b>1252</b>	<b>612</b>	<b>828</b>	<b>612</b>	<b>828</b>	<b>576</b>	<b>720</b>
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация - 2 недели</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											
	Выпускная квалификационная работа											
					<b>Всего</b>							
						дисциплины и МДК	<b>612</b>	<b>690</b>	<b>510</b>	<b>552</b>	<b>360</b>	<b>444</b>
						учебной практики	<b>0</b>	<b>138</b>	<b>102</b>	<b>276</b>	<b>180</b>	<b>96</b>
						производственной практики	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>180</b>
						экзаменов в т.ч.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
						дифф. зачетов	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
						зачетов	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**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, права
4.	математики
5.	информатики
6.	естествознания, географии, экологии
7.	деловой культуры
8.	документационного обеспечения управления
9.	архивоведения
10.	безопасности жизнедеятельности
11.	методический
	<b>Лаборатории</b>
12.	документоведения
13.	учебная канцелярия
	<b>Спортивный комплекс</b>
14.	спортивный зал
15.	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
16.	место для стрельбы
	<b>Залы</b>
17.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
18.	актовый зал