

Утверждаю:

зав. архива

АО "ГалоПолимер-Пермь"

/М.Н. Плотникова/

26 августа 2016 г.



Утверждаю:

Директор КГАПОУ "Краснокамский  
политехнический техникум"

/А.И. Жигрейн/

26 августа 2016 г.



## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### КГАПОУ "Краснокамский политехнический техникум" по профессии 46.01.02 "Архивариус"

Квалификация: Архивариус

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года 5 месяцев  
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального  
образования: социально-экономический

## 1. Пояснительная записка

Настоящий учебный план профессионального образовательного учреждения Пермский филиал КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» г. Краснокамска

разработан на основе следующих документов:

- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 654 от 2 августа 2013 г.
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 г.
- ✓ Министерство образования и науки Российской Федерации Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО» 19.12.2014 №06-1225

Организация учебного процесса:

- продолжительность учебной недели – пятидневная;
  - продолжительность занятий парами с уроками по 45 мин. с перерывами по 5 минут между уроками, 10 минут между парами;
  - обязательная учебная нагрузка составляет 36 часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки;
  - формы и процедуры текущего контроля знаний оговорены в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей по профессии (контрольные работы, тестирование, зачеты, лабораторные и практические работы), которые проводятся в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин.
  - консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 100 часов на каждую учебную группу на каждый учебный год; формы проведения консультаций: индивидуальные, в соответствии с графиком проведения консультаций, утверждаемым на 1 и 2 полугодие; групповые перед проведением экзаменов в соответствии с расписанием промежуточной аттестации;
  - на учебную и производственную практику отводится в соответствии с ФГОС по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** 8 недель (288 часов), из них 3 недели на учебную практику, 5 недель на производственную практику. Учебная и производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как концентрированно, так и рассредоточено путем чередования с теоретическим обучением.
- Учебная и производственная практика проводится по графику учебного процесса.

Название модуля	Общее кол-во часов	Кол-во часов УП	Кол-во часов ПП
<b>ПМ.01. Обеспечение сохранности архивных фондов</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
МДК.01.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			
МДК.01.02. Основы обеспечения сохранности документов			
<b>ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
МДК.02.01. Основы документационного обслуживания управления			

Учебная и производственная практика проводится концентрированно на базе предприятий социальных партнеров. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики производится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

### **Общеобразовательный цикл**

Образовательная программа среднего общего образования реализуется образовательным учреждением в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС**
- ✓ Министерство образования и науки Российской Федерации Приказ № 413 от 17.05.2012 года. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется рассредоточено одновременно с освоением основной профессиональной образовательной программы СПО. В образовательном учреждении знания и умения обучающихся, полученные в ходе общеобразовательной подготовки, углубляются и расширяются при изучении дисциплин профессионального цикла профессиональной образовательной программы СПО, а также за счет консультаций по предметам общеобразовательного цикла.

В соответствии со спецификой основной профессиональной образовательной программы по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** определен социально-экономический профиль. Формируя общеобразовательный цикл учебного плана в соответствии с ФГОС, нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО при очной форме обучения для лиц, обучающихся на основе основного общего образования, увеличивается на 73 недели из расчета: теоретическое обучение – 57 недель, промежуточная аттестация – 3 недели, каникулярное время – 11 недель.

Образовательный цикл представлен в учебном плане базисными и профильными дисциплинами.

Базисные учебные дисциплины с учетом технического профиля получаемого профессионального образования представлены дисциплинами:

- ✓ Русский язык – 114 часов;
- ✓ Литература- 171 час;
- ✓ Иностранный язык – 171 часов;
- ✓ Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия – 285 часов;
- ✓ История- 171 часов;
- ✓ Обществознание – 98 часов;
- ✓ Право - 100 часов;
- ✓ Естествознание – 180 часов (химия – 49 часов; физика – 82 часа; биология-49 часов)
- ✓ Экология– 72 часа;
- ✓ География – 72 часа;
- ✓ Физическая культура -171 час;
- ✓ ОБЖ – 72 часа;

**Профильные учебные дисциплины представлены:**

- ✓ Обществознание – 89 часов;

- ✓ Информатика – 108 часов;
- ✓ Экономика – 100 часов;

Учебное время отведенное на теоретическое обучение (2052 час) распределено на изучение общеобразовательного цикла в количестве 1872 часов, оставшаяся часть 180 часов распределена на увеличение общеобразовательного цикла дополнительных учебных дисциплин:

- ✓ Астрономия- 52 часа;
- ✓ История родного края - 44 часа;
- ✓ Основы проектной деятельности – 40 часов;
- ✓ Психология общения – 44 часа;

Учебным планом предусмотрено выполнение индивидуального проекта в объеме 40 часов. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение первого года обучения в рамках учебного времени предмета Основы проектной деятельности. -

При проведении лабораторно-практических работ группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

По окончании 2 –го курса проводится промежуточная аттестация по дисциплинам: русский язык и математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия, а также согласно социально- экономическому профилю - информатике. Экзамены проводят по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала анализа, геометрии» в письменной форме, по учебной дисциплине информатика в форме теста.

### **Формирование вариативной части ОПОП**

Федеральным образовательным стандартом по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** предусмотрено использование 324 часа на вариативную часть. Вариативная часть в количестве 216 часов распределена на увеличение количества часов по предметам общепрофессионального учебного цикла в количестве 106 часов:

- Архивоведение – 40 часов;
- Основы делопроизводства - 20 часов;
- Основы редактирования документов- 46 часов;

на увеличение профессиональной составляющей модулей в количестве 110 часов:

- **ПМ.02. Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)**

основной профессиональной образовательной программы по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** с целью повышения качества подготовки обучающихся по профессии, формирования общих и профессиональных компетенций.

### **Формы проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится техникумом на 2 курсе по окончании их изучения в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. По дисциплинам общепрофессионального цикла формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Профессиональные модули заканчиваются промежуточной аттестацией в форме экзамена (квалификационного).

Квалификационный экзамен предусматривает выполнение:

- практической квалификационной работы в рамках профессионального модуля;
  - тестирование по МДК, входящим в ПМ, и вопросам, отражающим содержание практической работы.
- Формы контроля по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:
- оценка уровня освоения дисциплин;
  - оценка компетенций обучающихся.

#### **Формы проведения государственной (итоговой) аттестации**

- государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и проводится на завершающем курсе обучения;
- необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися профессиональных компетенций при изучении им теоретического материала и прохождения учебной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;
- программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется и согласовывается с работодателями;
- выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, материалы научно-практических конференций по профессии, характеристики с мест прохождения практики.
- присвоение конкретного уровня квалификации (разряда) осуществляется в установленном порядке. Выполнение учебного плана является основанием для выдачи выпускнику документа соответствующего образца об уровне среднего профессионального образования по профессии **46.01.02 АРХИВАРИУС** соответствующего уровня квалификации и получение среднего общего образования.

## 2.1. 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)
1	2	3	4	6	7	8	9
I курс	39	1	0	1	0	11	52
II курс	35	2	2	2	0	11	52
III курс	14	0	3	1	1	2	21
Всего	88	3	5	4	1	24	125



## 3. План учебного процесса

## 46.01.02 "Архивариус" 1 курс

2016

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	формы промежуточной аттестации					Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)				
		1	2	3	4	5	Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			1 курс		2 курс		3 курс
									Всего занятий	теории	лаб. и практи. занятий, в т.ч. семинаров	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем
												недель в семестре				
16+1	22+1	14+3	16+6	9+8												
	<b>Обучение по учебным циклам</b>						<b>4752</b>	<b>1584</b>	<b>3168</b>	<b>1489</b>	<b>1679</b>	<b>612</b>	<b>828</b>	<b>612</b>	<b>792</b>	<b>612</b>
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>						<b>3078</b>	<b>1026</b>	<b>2052</b>	<b>917</b>	<b>1135</b>	<b>441</b>	<b>505</b>	<b>425</b>	<b>447</b>	<b>54</b>
<b>ОДБ.00</b>	<b>Базовый цикл</b>						<b>1935</b>	<b>645</b>	<b>1290</b>	<b>571</b>	<b>719</b>	<b>385</b>	<b>382</b>	<b>215</b>	<b>308</b>	
ОДБ.01	Русский язык				Э		171	57	114	40	74	48	30	16	20	
ОДБ.02	Литература				ДЗ		256	85	171	100	71	53	35	42	41	
ОДБ.03	Иностранный язык				ДЗ		256	85	171		171	51	30	45	45	
ОДБ.04	История				ДЗ		256	85	171	120	51	52	44	43	32	
ОДБ.05	Обществознание		ДЗ		ДЗ		144	48	96	60	36	47	49			
ОДБ.06	Химия		ДЗ				73	25	49	30	19	18	31			
ОДБ.07	Физика			ДЗ			131	49	82	32	50		49	33		
ОДБ.08	Биология				ДЗ		73	24	49	30	19				49	
ОДБ.09	Физическая культура						256	85	171	6	165	44	42	36	49	
ОДБ.10	Основы безопасности жизнедеятельности		ДЗ				108	36	72	50	22	36	36			
ОДБ.11	География		ДЗ				108	36	72	23	49	36	36			
ОДБ.12	Экология				ДЗ		108	36	72	51	21				72	
<b>ОДП.00</b>	<b>Профильный цикл</b>						<b>873</b>	<b>291</b>	<b>582</b>	<b>260</b>	<b>322</b>	<b>56</b>	<b>79</b>	<b>254</b>	<b>139</b>	<b>54</b>
ОДП.12	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия				Э		428	143	285	100	185	56	79	65	85	
ОДП.13	Информатика					Э	162	54	108	50	58				54	54
ОДП.14	Право			ДЗ			150	50	100	70	30			100		
ОДП.15	Экономика			ДЗ			133	44	89	40	49			89		
<b>ОДУД.00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>						<b>270</b>	<b>90</b>	<b>180</b>	<b>86</b>	<b>94</b>	<b>88</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОДУД.16	Астрономия		ДЗ				78	26	52	30	22	26	26			
ОДУД.17	История родного края		ДЗ				66	22	44	30	14		44		0	
ОДУД.18	Основы проектной деятельности		ДЗ				60	20	40	16	24	18	22			
ОДУД.19	Психология общения	ДЗ					66	22	44	10	34	44				
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>						<b>630</b>	<b>210</b>	<b>420</b>	<b>242</b>	<b>158</b>	<b>83</b>	<b>187</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>130</b>
ОП.01	Деловая культура				ДЗ		60	20	40	20	20					40
ОП.02	Архивоведение			ДЗ			150	50	100	50	30	24	56	20		
ОП.03	Основы делопроизводства		ДЗ				135	45	90	50	40	34	56			
ОП.04	Организационная техника				ДЗ		60	20	40	12	28					40

ОП.05	Основы редактирования документов		ДЗ			150	50	100	60	40	25	75			
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности				3	75	25	50	50	0					50
П.00	<b>Профессиональный цикл</b>					951	317	634							
ПМ.00	<b>Профессиональные модули</b>					951	317	634	300	334	0	88	143	306	297
ПМ.01	Обеспечение сохранности архивных фондов				Эк	345	115	230	100	130		88	70	252	
МДК.01.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		ДЗ			202	67	135	60	75		52	46	37	
МДК.01.02	Основы обеспечения сохранности документов			ДЗ		143	48	95	40	55			24	71	
УП.01	Учебная практика							36				36			
ПП.01	Производственная практика							72						72	
ПМ.02	Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)				Эк	606	202	584	200	204	0	0	53	54	297
МДК.02.01	Основы документационного обслуживания управления					606	202	404	200	204			53	54	297
УП.02.01	Учебная практика							72						72	
ПП.02.01	Производственная практика							108							108
ФК.00	<b>Физическая культура</b>				дз	93	31	62	0	62				39	23
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация														1 нед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 250 час.)		дисциплин и МДК									612	792	612	648	504
		учебной практики:									0	36	0	72	
		производственной практики:									0	0	0	72	108
Государственная (итоговая) аттестация Защита выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа)		Экзаменов/дисциплин:									0	0	0	3	2
		дифференцированных зачётов									1	9	4	6	2
		зачетов									0	0	0	0	1

**4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских для подготовки по профессии среднего профессионального образования 46.01.02 «Архивариус»**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
<b>Кабинеты</b>	
1	Делопроизводства
2	Архивоведения
3	Безопасности жизнедеятельности
<b>Лаборатории</b>	
	Документоведения
	Учебная канцелярия
<b>Спортивный комплекс</b>	
1.	Спортивный зал
2.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
<b>Залы</b>	
1.	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2.	Актовый зал