



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ АО «СТСиСС»

М.В. Докучаев

« 10 » июня 2021 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области

«Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»

наименование образовательного учреждения

по профессии среднего профессионального образования

46.01.01 Секретарь

Квалификация: секретарь - машинистка,
секретарь-стенографистка

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Профиль получаемого образования –

социально-экономически

1. План учебного процесса (Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии)

индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и полугодиям (час в полугодии)					
			Максимальная	Сам. работа	Обязательная аудиторная		1 курс		2 курс		3 курс		
					Всего занятий	в т.ч.		1пг.	2пг.	1пг.	2пг.	1пг.	2пг.
						учебных	Практич	17н.	24 н.	17н.	24 н.	17 н.	24 н.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0.00	Общеобразовательный цикл	13ДЗ/4Э	3077	1025	2052	1016	1036	423	541	370	504	214	0
ОУД.00	Общеобразовательные учебные дисциплины	4ДЗ/2Э	1732	577	1155	374	781	272	347	221	315	0	0
ОУД.01	Русский язык	-, -, -, Э	171	57	114	14	100	34	22	17	41	0	0
ОУД.02	Литература	-, -, -, ДЗ	256	85	171	141	30	34	61	34	42	0	0
ОУД.03	Иностранный язык	-, -, -, ДЗ	256	85	171	8	163	34	44	34	59	0	0
ОУД.04	Математика	-, -, -, Э	427	142	285	10	275	68	77	68	72	0	0
ОУД.05	История	-, -, -, ДЗ	257	86	171	141	30	34	61	34	42	0	0
ОУД.06	Физическая культура	-, -, -, ДЗ	257	86	171	8	163	34	44	34	59	0	0
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	-, ДЗ	108	36	72	52	20	34	38	0	0	0	0
	Общеобразовательные учебные дисциплины по выбору	6ДЗ/2Э	1129	376	753	532	221	151	194	132	168	108	0
ОУД.08	Информатика	-, -, -, ДЗ	162	54	108	16	92	33	24	17	34	0	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ОУД.09	Естествознание	-,-,-,ДЗ	270	90	180	143	37	50	60	34	36	0	0
ОУД.10	Обществознание	-,-,-,ДЗ	144	48	96	66	30	0	0	34	62	0	
ОУД.011	География	-,ДЗ	108	36	72	52	20	34	38	0	0	0	0
ОУД.12	Экология	-,-,-,-,ДЗ	108	36	72	64	8	0	0	0	0	72	0
ОУД.13	Экономика	-,-,ДЗ	133	44	89	69	20	17	40	32	0	0	0
ОУД.14	Право	-,-,-,Э	150	50	100	90	10	17	32	15	36	0	0
ОУД.15	Астрономия	-,-,-,-,ДЗ	54	18	36	32	4	0	0	0	0	36	0
ОУДД.00	Дополнительные учебные дисциплины	ЗДЗ	216	72	144	110	34	0	0	17	21	106	0
ОУДД.01	История родного края	-,-,-,-,ДЗ	75	25	50	40	10	0	0	0	0	50	0
ОУДД.02.	Родная литература	-,-,-,-,ДЗ	54	18	36	30	6	0	0	0	0	36	0
ОУДД.03	Основы учебно-исследовательской деятельности (индивидуальный проект)	-,-,-,-,ДЗ	87	29	58	40	18	0	0	17	21	20	0
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл	4ДЗ	385	128	257	223	34	0	57	50	54	96	0
ОП.01.	Экономика организации	-,-,-,-,ДЗ	111	37	74	65	9	0	0	0	54	20	0
ОП.02.	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	-,ДЗ	160	53	107	89	18	0	57	50	0	0	0
ОП.03	Правовые основы профессиональной деятельности	-,-,-,-,ДЗ	54	18	36	35	1	0	0	0	0	36	0
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	-,-,-,-,ДЗ	60	20	40	34	6	0	0	0	0	40	0
	Профессиональный образовательный цикл		2052	225	1827	229	1598	189	230	192	234	226	756
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ПМ.01	Информационно-документационная деятельность	-,-,-,-,-, Экв.ком.	1668	175	1493	179	1314	189	230	192	234	0	648
МДК. 01.01.	Документационное обеспечение управления	-,-,-,-,Э	528	175	353	179	174	87	98	90	78	0	0
УП.01	Учебная практика	-,-,-,-,ДЗ	492	0	492	0	492	102	132	102	156	0	0
ПП.01	Производственная практика	-,-,-,-,-,ДЗком.	648	0	648	0	648	0	0	0	0	0	648
ПМ.02	Организационная деятельность	-,-,-,-,-, Экв.ком.	384	50	334	50	284	0	0	0	0	226	108
МДК. 02.01	Организация секретарского обслуживания	-,-,-,-,Э	150	50	100	50	50	0	0	0	0	100	0
УП.02	Учебная практика	-,-,-,-,ДЗ	126	0	126	0	126	0	0	0	0	126	0
ПП.02	Производственная практика	-,-,-,-,ДЗ ком.	108	0	108	0	108	0	0	0	0	0	108
ФК.00	Физическая культура	-,-,-,-,ДЗ	80	40	40	7	33	0	0	0	0	40	0
	Всего	19ДЗ/6Э	5563	1387	4176	1440	2736	612	828	612	792	576	756
ПА.00	Промежуточная аттестация		180		180			36	-	72	36	36	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	ВКР	72		72								72
<p>Консультации на учебную группу по 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа)</p>			Всего:		Дисциплины и МДК		510	696	510	636	450	0	
					Учебной практики		102	132	102	156	126	0	
					Производств. практики		0	0	0	0	0	756	
					Экзаменов		0	0	0	4	1	1	
					Дифференцированных зачётов		0	1	2	6	9	1	
					Зачетов		0	0	0	0	0	0	

2.Сводные данные по бюджету времени (в неделях):

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего по курсам
1 курс	33,5	6,5	-	1	-	11	52
2 курс	31,8	7,2	-	2	-	11	52
3 курс	12,5	3,5	21	2	2	2	43
Всего	77,8	17,2	21	5	2	24	147

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по профессии СПО 46.01.01. «Секретарь»

№	Наименование
	Кабинеты:
306,309	Русского языка и литературы. Родная литература
318	Иностранный язык
308	Истории и обществознания, История родного края
311	Естествознания и география, экология
204	Основы безопасности жизнедеятельности, экономики и права
216	Математики
100	Информатики
208	Астрономии
205	Основы учебно-исследовательской деятельности
Спортзал.	Физическая культура
204	Экономика организации
205	Основы этики и психологии профессиональной деятельности
204	Правовые основы профессиональной деятельности
	Лаборатории:
211	Информационных технологий в профессиональной деятельности
	Спортивный комплекс:
Учебный корпус	Спортивный зал
УПМ	Тренажерный зал
	Залы:
Учебный корпус	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
Учебный корпус	Актовый зал
	Производственные участки АО «ЦС «Звездочка»

4. Пояснительная записка
к учебному плану ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и
судоремонта»
по профессии СПО 46.01.01. Секретарь (на базе основного общего образовании)

1.1. Нормативно-документационная база формирования учебного плана

Настоящий учебный план Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта» (далее техникум) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.01 «Секретарь», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа

При разработке настоящего учебного плана использовались:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 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 общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 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. № 464»;
- «Положение о практической подготовке обучающихся» Приказ министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390
- Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-259 от 17.03.2015г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Приказ 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2017 г. N 613 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413" ((зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), с изменениями,

внесёнными приказами Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953) и от 31 декабря 2015 г. N 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.06.2017г. № ТС-194/08 «Методические рекомендации по введению учебного предмета «Астрономия»;
- «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации СТСиС»;
- Устав ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»;

1.2. Организация учебного процесса и режима занятий

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной профессии. Продолжительность каникул составляет 11 недель на 1 и 2 курсах обучения (в т.ч. по 2 недели зимние каникулы), на 3 курсе – 2 недели зимние каникулы.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся составляет 36 часов в неделю. Учебная неделя устанавливается продолжительностью 5 дней. Выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность учебного занятия составляет – 45 минут. Перерыв между занятиями составляет – 10 минут. Обеденный перерыв между 3-м и 4-м, 4-м и 5-м уроками составляет – 20 мин.

На основании приказа Министра обороны и Министерства образования и науки РФ №96/134 от 24 февраля 2010 года «Об утверждении Инструкции по организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 №16866), освоение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на втором курсе завершается военными сборами (1 неделя), которые проводятся в каникулярное время и не учитываются при расчете учебной нагрузки.

Основной формой проведения учебных занятий является урок. В техникуме устанавливаются следующие типы уроков:

1. Комбинированный урок;
2. Урок приобретения новых знаний;
3. Урок закрепления и совершенствования знаний;
4. Лабораторная работа;
5. Практическое занятие.

Виды уроков, а также формы их проведения определяются преподавателями самостоятельно и отражаются в тематических планах и планах уроков.

Текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателями в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся» техникума. Основными формами промежуточной аттестации являются: дифференцированный зачёт, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, комплексный экзамен (квалификационный).

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Формы аттестации по общеобразовательным дисциплинам включаются в общее количество аттестаций и учитываются при определении максимально возможного их количества в каждом учебном году. На промежуточную аттестацию отводится 180 часов.

Текущий контроль проводится за счет времени, отведенного на изучение той или иной дисциплины. Основными формами текущего контроля знаний являются: устный опрос, письменный опрос, тестирование, контрольная работа, защита реферата.

Консультации проводятся за рамками расписания занятий и в период сдачи экзаменов. Количество консультаций для обучающихся предусматривается из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год по каждой учебной дисциплине, МДК и определяется в соответствии с ФГОС СПО. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, устные, письменные) определяются преподавателями.

По дисциплинам общеобразовательного цикла на 2 курсе во 2 полугодии обязательными являются экзамены по русскому языку, математике: алгебра и начала математического анализа, праву. Экзамены по русскому языку и математике: алгебра и начала математического анализа проводятся в письменной форме. По праву в устной форме.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии СПО 46.01.01. Секретарь формируется в соответствии с Рекомендациями по реализации Федерального Государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО (ППКРС, ППССЗ), формируемых на основе Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) или программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППКРС) при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 82 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 57 нед., промежуточная аттестация 3 нед., каникулярное время -24 нед. Общеобразовательная подготовка осуществляется рассредоточено, одновременно с освоением образовательной программы по профессии в течение всего срока обучения.

В соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессия СПО 46.01.01. Секретарь к относится к социально-экономическому профилю.

Общеобразовательная подготовка осуществляется на 1, 2, 3 курсах.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 29.10 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования профессия СПО 46.01.01. Секретарь относится к социально-экономическому профилю. Укрупненная группа профессий СПО: 46.00.00. История и археология.

Проведение практических занятий учебной осуществляется как преподавателями на базе учебных кабинетов, так и мастерами производственного обучения в рамках

учебной практики в учебно-производственных мастерских техникума. Производственная практика проходит в цехах базового предприятия АО «ЦС «Звездочка».

Учебная практика и производственная практика организуется и проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся Приказом министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 и договором № 504/4-1011 от 31.12.2015 г. между АО «ЦС «Звездочка» и «Северодвинским техникумом судостроения и судоремонта» «Об организации производственной практики...».

В разделе УП.00 – учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских техникума, рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями. Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков на 1 курсе составляет – 234 часа, на 2 курсе 258 часов, на 3 курсе 126 часов.

В разделе ПП.00 – производственная практика проводится на базе АО «ЦС «Звездочка» на основании договора «О прохождении производственной практики обучающимися СТСиС» от 31.12.2015 г., концентрированно на завершающем этапе обучения на 3 курсе во втором полугодии – 756 часов.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является – комплексный экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

После освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Информационно-документационная деятельность» и ПМ.02 «Организационная деятельность» формой промежуточной аттестации является комплексный экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля. В состав экзамена входят:

- экзамены по МДК 01.01. «Документационное обеспечение управления» и МДК.02.01. «Организация секретарского обслуживания»;
- дифференцированные зачёты по учебной практике и комплексный дифференцированный зачет по производственной практике. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится автономно.

Формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет, который не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

На промежуточную аттестацию отводится 180 часов.

1.3. Формирование вариативной части ОПОП

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.01. Секретарь предусмотрена вариативная часть – 144 часа.

В рабочем учебном плане данные часы распределены:

38 час. - ОП.01. Экономика организации

71 час - ОП.02. Основы этики и психологии профессиональной деятельности

Остальные часы вариативной части на учебную и производственную практики.

Это дает возможность углубления подготовки, получения дополнительных знаний, умений и практического опыта, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины факультативные в учебном плане не предусмотрены.

1.4.Проведение Государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе. На проведение государственной итоговой аттестации отводится 2 недели. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа. Обязательные требования- соответствие тематике выпускной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалифицированным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта» после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491576

Владелец Насонов Александр Сергеевич

Действителен с 17.01.2023 по 17.01.2024