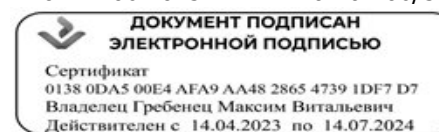


Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ "Нефтеюганский политехнический колледж"
М.В. Гребенец
от 21.06.2023г № 01-01-06/393



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АУ "Нефтеюганский политехнический колледж")

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

Социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 26.08.2022

№ 778

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МК, практик	Формы промежуточной аттестации										Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Распределение по курсам и семестрам																														Максимальная учебная нагрузка																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Экзамены		Зачеты		Дифференциальные зачеты		Курсовые проекты		Курсовые работы		Другие		Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Курс 1										Курс 2										Итого	Общ. часть	Всего																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		Экзамены	Зачеты	Дифференциальные зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6							Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6		Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Итого	Общ. часть				Всего																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
														Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары									Лекции	Семинары	Лекции		Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции	Семинары	Лекции		Семинары																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Экз	Комплексный экзамен	5	[5] МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
				[5] МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
2	Экз	Комплексный экзамен	5	[5] МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
				[5] МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6] УП.01.01 Учебная практика
				[6] ПП.01.01 Производственная практика
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6] УП.02.01 Учебная практика
				[6] ПП.02.01 Производственная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4] УП.03.01 Учебная практика
				[4] ПП.03.01 Производственная практика
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] БД.03 История
				[2] БД.04 Обществознание

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Проводить поверку состояния рабочих эталонов, средств поверки и калибровки для оценки их пригодности к применению
ПК 1.2.	Устранять неисправности поверочного и калибровочного оборудования в рамках своей компетенции
ПК 1.3.	Организовывать хранение и контроль состояния рабочих эталонов, средств поверки и калибровки в соответствии с требованиями технической документации
ПК 2.1.	Проводить поверку (регулировку) средств измерений для обеспечения единства измерений в соответствии с требованиями нормативной и методической документации
ПК 2.2.	Проводить техническое обслуживание и текущий ремонт средств измерений в соответствии с техническими требованиями
ПК 2.3.	Выполнять точные и особо точные измерения для определения действительных значений контролируемых параметров

ПК 3.1.	Проводить метрологическую экспертизу технической документации предприятия в пределах установленных полномочий
ПК 3.2.	Вести метрологический учет средств измерений, испытаний и контроля

ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)													
	Государственная итоговая аттестация													
	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>													
	<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>													
	<i>Подготовка к государственным экзаменам</i>													
	<i>Проведение государственных экзаменов</i>													

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики и информатики
4	Математики и информатики
5	Экономики организации и управления персоналом
6	Менеджмента
7	Правового обеспечения профессиональной деятельности
8	Государственной и муниципальной службы
9	Документационного обеспечения управления
10	Архивоведения
11	Профессиональной этики и психологии делового общения
12	Безопасности жизнедеятельности
13	Методически
	Лаборатории:
1	Информатики и компьютерной обработки документов
2	Технических средств управления
3	Документоведения
4	Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс:
1	Спортивные залы
2	Полоса препятствий
3	Тренажерный зал
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2	Актовый зал

Пояснения

Рабочий учебный план разработан на основе следующих документов: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. N 778 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение", Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413". (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034); Приказ Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Министерства образования и науки России от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; Приказ Министерства образования и науки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их

<p>Учебный год начинается и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Учебный год состоит из двух семестров. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут (группировка парами). Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не превышает 36 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем. В течение учебного года не менее двух раз установлены каникулы общей продолжительностью 10 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель. Объем ОПОП СПО на базе основного общего образования составляет 5940 ч. Объем обязательной части ОПОП, направленной на формирование общих и профессиональных компетенций, а также вариативной части, направленной на расширение основных видов деятельности, получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда соответствует требованиям ФГОС СПО. При освоении обучающимися профессиональных компетенций реализуется учебная и производственная практика, в том числе преддипломная. Практика реализуется как рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, так и концентрированно в течение учебных семестров. На преддипломную практику отводится 4 недели. В рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации оборудования. Данный вид учебной работы реализуется в пределах времени, отведенных на их изучение. В результате освоения профессионального модуля ПМ Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус, обучающимся присваивается квалификация по одной из профессии рабочего по выбору обучающихся. В учебном плане отражаются следующие формы контроля знаний обучающихся: зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, экзамены квалификационные. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего междисциплинарного курса или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входит промежуточная аттестация по физкультуре). По дисциплинам, междисциплинарным курсам, по которым в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, предусмотрены групповые консультации для обучающихся за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. По результатам изучения всех профессиональных модулей предусмотрен экзамен квалификационный, который реализуется на счет часов, выделенных на промежуточную аттестацию.</p>
<p>Объем времени, отведенный на вариативную часть (820 часов) по согласованию с работодателем реализован следующим образом. Введены: ПМ.03."Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус" ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации ОП.10 Введение в специальность ОП.11 Планирование</p>
<p>Государственная итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта). Объем времени, отведённый на реализацию государственной итоговой аттестации, составляет 216 ч. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу».</p>