

**Рабочий учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(период обучени 2021г.-2024г.) на базе основного общего образования, форма обучения заочная**

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной аудиторной нагрузки по курсам и семестрам/ триместра (час.)					
			максимальная нагрузка	самостоятельная учебная работа (в т.ч. индивидуальный проект)	Электронное обучение	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс	
						всего занятий	в т. ч.		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
							лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)						
О.00	Общеобразовательный цикл		2106	1946	0	160	102	0	72	88				
ОДБ.00	Базовые		1371	1273	0	98	52	0	32	66				
БД.01	Русский язык	-/Э	117	101		16	8		6	10				
БД.02	Литература	-/дз	177	165		12	8		4	8				
БД.03	Иностранный язык	-/Э	177	165		12	6		4	8				
БД.04	История	-/дз	177	165		12	6		4	8				
БД.05	Обществознание	-/Э	117	105		12	6			12				
БД.06	Естествознание	-/дз	108	100		8	4			8				
БД.07	Физическая культура	З,З	177	175		2	2			2				
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	-/дз	105	97		8	4		6	2				
БД.09	География	-/дз	54	50		4	2		2	2				
БД.10	Экология	-/дз	54	50		4	2		2	2				
БД.11	Астрономия	-/дз	54	50		4	2		2	2				
БД.12	Родная литература	-/дз	54	50		4	2		2	2				
ОДП.00	Профильные		735	673	0	62	50	0	40	22				
ПД.12	Математика	-/Э	351	331		20	20		12	8				
ПД.13	Информатика	-/дз	147	129		18	18		12	6				
ПД.14	Право	-/Э	129	117		12	6		8	4				
ПД.15	Экономика		108	96		12	6		8	4				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		522	488	0	34	28	0	0	0	8	6	10	10
ОГСЭ.01	Основы философии	----ДЗ	72	62		10	8							10
ОГСЭ.02	История	----ДЗ	72	62		10	8						10	

ОГСЭ.03	Иностранный язык	---ДЗ	189	177		12	12				6	6		
ОГСЭ.04	Физическая культура	----ДЗ	189	187		2					2			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		198	168	0	30	22	0	0	0	10	6	14	0
ЕН.01	Математика	----ДЗ	60	52		8	4						8	
ЕН.02	Информатика	---ДЗ	90	74		16	16				10	6		
ЕН.03	Экологические основы природопользования	----ДЗ	48	42		6	2						6	
П.00	Профессиональный цикл		2970	2426	0	544	510	72	0	0	54	76	48	78
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		918	840	0	78	68				30	24	24	0
ОП.01	Экономическая теория	---ДЗ	102	92		10	6				10			
ОП.02	Экономика организации	---ДЗ	102	92		10	6				10			
ОП.03	Менеджмент	---З	102	92		10	6				10			
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	----ДЗ	102	94		8	4						8	
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	----ДЗ	102	94		8	4						8	
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	---ДЗ	102	94		8	4					8		
ОП.07	Управление персоналом	----З	102	94		8	4						8	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	---З	102	94		8	14					8		
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	---ДЗ	102	94		8	20					8		
ПМ.00	Профессиональные модули		2052	1586	0	466	442	72	0	0	24	52	24	78
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	---Эк	723	523	0	200	192	36	0	0	24	32	0	0
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	---Э	279	243		36	36	36			12	24		
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	---Э	138	126		12	6				12			
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	---Э	162	154		8	6					8		
ПП 01	Производственная практика	ДЗ	144			144	144				72	72		
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	----Эк	843	611	0	232	216	36	0	0	0	0	24	64
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	----Э	144	108		36	36	36					12	24
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	----Э	150	130		20	12						12	8
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	----Э	213	197		16	12							16
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	----Э	192	176		16	12							16
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	144			144	144						72	72
ВЧ.00	Вариативная часть циклов ОПОП		1026	850		178	106							
ВЧ.ПМ.03.	Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель 26353 Секретарь-машинистка 20190 Архивариус	----Эк	486	452		34	34	0	0	0	0	20	0	14
МДК. 03.01	Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	---ДЗ	162	152		10	10					10		

МДК. 03.02	Выполнение работ по профессии 26353 Секретарь-машинистка	-----ДЗ	162	152		10	10					10		
МДК. 03.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	-----ДЗ	162	148		14	14							14
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления		77	41		36	18							
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности		78	66		12	6							
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		78	70		8	4							
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		77	41		36	18							
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		77	57		20	10							
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		78	62		16	8							
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		77	61		16	8							
Всего часов:			5796	5028	0	768	662		72	88	72	88	72	88
Всего часов в неделю:									36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
УП.00	Учебная практика													
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)					288					72	72	72	72
ПДП.00	Преддипломная практика					72								72
ПА.00	Промежуточная аттестация					180				72		72		36
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация					216								216
Государственная итоговая аттестация						Всего	дисциплин и МДК	14	15	12	14	11	10	
1. Программа базовой подготовки							учебной практики							
1.1. Дипломный проект (работа)							производственной практики/ преддипломной практики			2,0	2,0	2,0	4,0	
Консультации 4 часа в год на 1 обучающегося							экзаменов		4		4		4	
							диф. зачётов		7		8	3	5(1ФК)	
							зачётов	1ФК	1ФК		2		1	

Заместитель директора по УМР

О.А. Миляр