

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

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

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДЕНО

И.о директора Т.В. Циленко



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00EE2140ECSBA136531C0C436F40D75680
Владелец Циленко Татьяна Владимировна
Действителен с 25.03.2024 по 18.06.2025

Приказ № 01-01-06/232 от 27 апреля 2024 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Очная
Срок получения образования по ОП: 2 г. 10 м.
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану)	2024
Учебный год	2024-2025
Образовательный стандарт (ФГОС)	. 778 от 26.08.2022

Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	23	40	17	13 2/6	30 2/6	12	1/6	12 1/6	82 3/6
У	Учебная практика					5 4/6	5 4/6	4 4/6		4 4/6	10 2/6
П	Производственная практика (по профилю специальности)					2 4/6	2 4/6		15	15	17 4/6
Пд	Производственная практика (преддипломная)								2	2	2
Э	Промежуточная аттестация		1	1	2/6	2 2/6	2 4/6	4/6	2/6	1	4 4/6
Д	Защита выпускной квалификационной работы								2	2	2
Г	Проведение государственного экзамена								4	4	4
К	Каникулы	2	9	11	1 4/6	9	10 4/6	1 4/6	2/6	2	23 4/6
Итого		19	33	52	19	33	52	19	23 5/6	42 5/6	146 5/6
Студентов											
Групп											

Студентов				
Групп				

-	-	-	Форма контроля					Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Др	Экспер тное	По плану	С преп.	Ауд.	ЭО	ПАТт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семест р 1	Семест р 2	Семест р 3	Семест р 4	Семест р 5	Семест р 6		
Считать в плане	Индекс	Наименование															Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Код	Наименование
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								1476	1476	1052	1052	388	36		1476		612	864						
СО.Среднее общее образование								1476	1476	1052	1052	388	36		1476		612	864						
+	БД	Базовые дисциплины	222	222	222222		22	1476	1476	1052	1052	388	36		1476		612	864						
+	БД.01	Русский язык	2					72	72	60	60		12		72		32	40						
+	БД.02	Литература			2			144	144	102	102	42			144		66	78						
+	БД.03	История			2			136	136	96	96	40			136		84	52						
+	БД.04	Обществознание	2					108	108	66	66	30	12		108		26	82						
+	БД.05	География			2			72	72	52	52	20			72		48	24						
+	БД.06	Иностранный язык			2			108	108	80	80	28			108		50	58						
+	БД.07	Математика	2					236	236	180	180	44	12		236		104	132						
+	БД.08	Информатика			2			144	144	96	96	48			144		68	76						
+	БД.09	Физическая культура		2				72	72	72	72				72		36	36						
+	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины		2				68	68	50	50	18			68		26	42						
+	БД.11	Физика			2			72	72	52	52	20			72		46	26						
+	БД.12	Химия			2			72	72	52	52	20			72		26	46						
+	БД.13	Биология			2			72	72	48	48	24			72			72						
+	БД.14	Основы проектной деятельности					2	32	32	18	18	14			32			32						
+	БД.15	Введение в специальность		2				36	36	22	22	14			36			36						
+	БД.16	Индивидуальный проект					2	32	32	6	6	26			32			32						
+	ПД	Профильные дисциплины																						
+	ПОО	Предлагаемые ОО																						
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								2952	2952	2414	2414	412	126		2134	818			616	872	624	840		
СГ.Социально-гуманитарный цикл								426	426	340	340	74	12		426				142	202	82			
+	СГ.01	История России			4			34	34	24	24	10			34					34				
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4			150	150	98	98	40	12		150				74	76				
+	СГ.03	Физическая культура			5			102	102	102	102				102				34	20	48			
+	СГ.04	Безопасность жизнедеятельности		4				68	68	60	60	8			68				34	34				
+	СГ.05	Основы бережливого производства			5			34	34	28	28	6			34						34			
+	СГ.06	Основы финансовой грамотности		4				38	38	28	28	10			38					38				

ОПЦ.Общепрофессиональный цикл										446	446	302	302	108	36		428	18			152	198	96		
+	ОП.01	Экономика организации			5					34	34	24	24	10			34						34		
+	ОП.02	Менеджмент		5						34	34	24	24	10			34						34		
+	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения			4					34	34	28	28	6			34					34			
+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности			4					68	68	50	50	18			68				68				
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии			4					70	70	40	40	18	12		70				32	38			
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности			4					82	82	58	58	12	12		82				52	30			
+	ОП.07	Компьютерная обработка документов			4					82	82	50	50	20	12		64	18				82			
+	ОП.11	Планирование карьеры			5					42	42	28	28	14			42					14	28		
ПЦ.Профессиональный цикл										1864	1864	1556	1556	230	78		1064	800			322	472	446	624	
+	ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации обслуживания	3446		66	4				642	642	500	500	100	42		498	144			134	166	72	270	
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4*			4				90	90	50	50	28	12		42	48				90			
+	МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	3							90	90	50	50	28	12		54	36			90				
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4*							120	120	64	64	44	12		60	60			44	76			
+	УП.01.01	Учебная практика			6*					72	72	72	72				72						72		
+	ПП.01.01	Производственная практика			6*					264	264	264	264				264							264	
+	ПМ.01.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>6</i>							6	6				6		6							6	
+	ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	55556		66	5				656	656	550	550	76	30		488	168					374	282	
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5*			5				70	70	56	56	8	6		30	40					70		
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	5*							70	70	40	40	24	6		24	46					70		
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	5*							76	76	46	46	24	6		30	46					76		
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	5*							62	62	36	36	20	6		26	36					62		
+	УП.02.01	Учебная практика			6*					96	96	96	96				96						96		
+	ПП.02.01	Производственная практика			6*					276	276	276	276				276							276	
+	ПМ.02.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>6</i>							6	6				6		6							6	
+	ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	4		344					494	494	434	434	54	6		6	488			188	306			
+	МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус			3					188	188	134	134	54				188			188				
+	УП.03.01	Учебная практика			4*					204	204	204	204					204				204			
+	ПП.03.01	Производственная практика			4*					96	96	96	96					96				96			
+	ПМ.03.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>4</i>							6	6				6		6					6			
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)								72	72	72	72				72							72	
ГИА.Государственная итоговая аттестация										216	216	216	216				216							216	
+	ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы																							
+	ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы								72	72	72	72				72							72	
+	ГИА.03	Подготовка к государственным экзаменам																							
+	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов								144	144	144	144				144							144	

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
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	-

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
НО	Начальное общее образование	
ОО	Основное общее образование	
СО	Среднее общее образование	
БД	Базовые дисциплины	
БД.01	Русский язык	
БД.02	Литература	
БД.03	История	
БД.04	Обществознание	
БД.05	География	
БД.06	Иностранный язык	
БД.07	Математика	
БД.08	Информатика	
БД.09	Физическая культура	
БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	
БД.11	Физика	
БД.12	Химия	
БД.13	Биология	
БД.14	Основы проектной деятельности	
БД.15	Введение в специальность	
БД.16	Индивидуальный проект	
ПД	Профильные дисциплины	
ПОО	Предлагаемые ОО	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СГ	Социально-гуманитарный цикл	
СГ.01	История России	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.03	Физическая культура	
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	
СГ.05	Основы бережливого производства	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	

ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Менеджмент	
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОП.07	Компьютерная обработка документов	
ОП.11	Планирование карьеры	
ПЦ	Профессиональный цикл	
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации оборудования	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	
УП.03.01	Учебная практика	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ГИА.03	Подготовка к государственным экзаменам	
ГИА.04	Проведение государственных экзаменов	

№	Индекс	Наименование	Семестр 1											Семестр 2											Итого за курс											Каф.	Семестр		
			Контроль	Академических часов								Неделя	Контроль	Академических часов								Неделя	Контроль	Академических часов								Неделя							
				Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс			ЭО	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП			Конс	ЭО	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП		ИП	Конс	ЭО				
ИТОГО (с факультативами)				612									17		864									24		1476									41				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				612											864											1476													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			36											36											36													
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)														36											18													
	Аудиторная нагрузка			26.95											25.83											26.39													
	Во взаимодействии с преподавателем			26.95											25.83											26.39													
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				612	458	184	2	272				154	ТО: 17 Э:	864	594	248	14	332		26		208	36	ТО: 23 Э: 1	1476	1052	432	16	604		26		362	36	ТО: 40 Э: 1				
1	БД	Базовые дисциплины		612	458	184	2	272				154		Эк(3) За(3) ЗаО(8) Др(2)	864	594	248	14	332		26		208	36		Эк(3) За(3) ЗаО(8) Др(2)	1476	1052	432	16	604		26		362	36			12
2	БД.01	Русский язык		32	32	18		14						Эк	40	28	14		14				12		Эк	72	60	32		28				12			12		
3	БД.02	Литература		66	46	26		20				20		ЗаО	78	56	32		24			22			Эк	144	102	58		44			42				12		
4	БД.03	История		84	64	36		28				20		ЗаО	52	32	16		16			20			Эк	136	96	52		44			40				12		
5	БД.04	Обществознание		26	12	6		6				14		Эк	82	54	28		26			16	12		Эк	108	66	34		32			30	12			12		
6	БД.05	География		48	38	20		18				10		ЗаО	24	14	8		6			10			Эк	72	52	28		24			20				12		
7	БД.06	Иностранный язык		50	36			36				14		ЗаО	58	44			44			14			Эк	108	80			80			28				12		
8	БД.07	Математика		104	80	42		38				24		Эк	132	100	54		46			20	12		Эк	236	180	96		84			44	12			12		
9	БД.08	Информатика		68	44			44				24		ЗаО	76	52			52			24			Эк	144	96			96			48				12		
10	БД.09	Физическая культура		36	36			36						За	36	36			36						Эк	72	72			72							12		
11	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины		26	18	10		8				8		За	42	32	18		14			10			Эк	68	50	28		22			18				12		
12	БД.11	Физика		46	36	18	2	16				10		ЗаО	26	16	8		8			10			Эк	72	52	26	2	24			20				12		
13	БД.12	Химия		26	16	8		8				10		ЗаО	46	36	18	8	10			10			Эк	72	52	26	8	18			20				12		
14	БД.13	Биология												Эк	72	48	24	6	18			24			Эк	72	48	24	6	18			24				2		
15	БД.14	Основы проектной деятельности												Др	32	18	10		8			14			Др	32	18	10		8			14				2		
16	БД.15	Введение в специальность												За	36	22	12		10			14			Эк	36	22	12		10			14				2		
17	БД.16	Индивидуальный проект												Др	32	6	6			26					Др	32	6	6			26						2		
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(3) За(2) ЗаО(8) Др(2)											Эк(3) За(2) ЗаО(8) Др(2)											Эк(3) За(2) ЗаО(8) Др(2)														
ПРАКТИКИ			(План)																																				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																				
КАНИКУЛЫ														2											9											11			

№	Индекс	Наименование	Семестр 5										Неделя	Контроль	Семестр 6										Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр	
			Контроль	Академических часов											Контроль	Академических часов											Контроль	Академических часов												Контроль
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	ЭО				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	ЭО				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	ЭО				
ИТОГО (с факультативами)				624										17 2/6		840										23 3/6		1464										40 5/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				624												840												1464												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		36												36												18												
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		36												36												36												
		Аудиторная нагрузка		26.67																								13.34												
		Во взаимодействии с преподавателем		26.67																								13.34												
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				456	320	140		160	20			112	24	ТО: 12 Э: 2/3	12								12	ТО: 1/6 Э: 1/3	468	320	140		160	20			112	36	ТО: 12 1/6 Э: 1					
1	СГ.03	Физическая культура	ЗаО	48	48			48																	ЗаО	48	48			48							345			
2	СГ.05	Основы бережливого производства	ЗаО	34	28	14		14			6														ЗаО	34	28	14		14			6			5				
3	ОП.01	Экономика организации	ЗаО	34	24	14		10			10														ЗаО	34	24	14		10			10			5				
4	ОП.02	Менеджмент	За	34	24	14		10			10														За	34	24	14		10			10			5				
5	ОП.11	Планирование карьеры	ЗаО	28	18	8		10			10														ЗаО	28	18	8		10			10			45				
6	ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации оборудования		72	72			72							Эк ЗаО(2)	270	264			264				6	Эк ЗаО(2)	342	336			336				6			3456			
7	ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен													Эк	6							6	Эк	6								6			6				
8	ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Эк(4) КР	374	274	90		164	20			76	24	Эк ЗаО(2)	282	276			276				6	Эк(5) ЗаО(2) КР	656	550	90		440	20			76	30			56			
9	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Эк КР	70	56	22		14	20			8	6											Эк КР	70	56	22		14	20			8	6			5			
10	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Эк	70	40	24		16				24	6											Эк	70	40	24		16				24	6			5			
11	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	Эк	76	46	24		22				24	6											Эк	76	46	24		22				24	6			5			
12	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	Эк	62	36	20		16				20	6											Эк	62	36	20		16				20	6			5			
13	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	6							6	Эк	6									6			6				
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(2) За ЗаО(3) КР											Эк(2) ЗаО(-2)											Эк(4) За ЗаО КР															
ПРАКТИКИ			(План)																																					
	УП.01.01	Учебная практика		168	168			168					4 2/3		612	612			612					17		780	780			780					21 2/3					
	УП.02.01	Учебная практика		72	72			72					2	ЗаО											ЗаО	72	72			72					2		5			
	УП.02.01	Учебная практика		96	96			96					2 2/3	ЗаО											ЗаО	96	96			96					2 2/3		5			
	ПП.01.01	Производственная практика												ЗаО	264	264			264					7 1/3	ЗаО	264	264			264					7 1/3		6			
	ПП.02.01	Производственная практика												ЗаО	276	276			276					7 2/3	ЗаО	276	276			276					7 2/3		6			
	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)													72	72			72					2		72	72			72					2		6			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																					
	ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы													216	216			216					6		216	216			216						6				
	ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы													72	72			72					2		72	72			72					2		6			
	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов													144	144			144					4		144	144			144					4		6			
КАНИКУЛЫ												1 4/6											2/6												2					

СГ.Социально-гуманитарный цикл

+	СГ.01	История России	4		34									
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3		74									
			4		76									
+	СГ.03	Физическая культура	3		34									
			4		20									
			5		48									
+	СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	3		34									
			4		34									
+	СГ.05	Основы бережливого производства	5		34									
+	СГ.06	Основы финансовой грамотности	4		38									

ОПЦ.Общепрофессиональный цикл

+	ОП.01	Экономика организации	5		34									
+	ОП.02	Менеджмент	5		34									
+	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	4		34									
+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3		68									
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	3		32									
			4		38									
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	3		52									
			4		30									
+	ОП.07	Компьютерная обработка документов	4		82									
+	ОП.11	Планирование карьеры	4		14									
			5		28									

ПЦ.Профессиональный цикл

+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4	90									
+	МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	3	90									
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	3	44									
			4	76									
+	УП.01.01	Учебная практика	5	72									
+	ПП.01.01	Производственная практика	6	264									
+	ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	6	6									
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5	70									
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	5	70									
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	5	76									
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	5	62									
+	УП.02.01	Учебная практика	5	96									
+	ПП.02.01	Производственная практика	6	276									
+	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	6	6									
+	МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	3	188									
+	УП.03.01	Учебная практика	4	204									
+	ПП.03.01	Производственная практика	4	96									
+	ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	4	6									
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДИПЛОМНАЯ)	6	72									

ГИА.Государственная итоговая аттестация

+	ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	6		72								
+	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов	6		144								

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов					
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю		
Вид практики: Учебная практика												
Учебная практика	2	2			5	2/3						
Учебная практика	3	1			2							
Учебная практика	3	1			2	2/3						
Вид практики: Производственная практика												
Производственная практика	2	2			2	2/3						
Производственная практика	3	2			7	1/3						
Производственная практика	3	2			7	2/3						
Вид практики: Преддипломная практика												
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	3	2			2							
Итого по факту												
Итого по плану					30							

[illegible]

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	2	2
	УП.03.01 Учебная практика	2	2
	ПП.03.01 Производственная практика	2	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	2	2
	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	2	2
	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	2	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	3	1
	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	3	1
	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	3	1
	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	3	1
	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	3	2
	УП.01.01 Учебная практика	3	2
	ПП.01.01 Производственная практика	3	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	3	2
	УП.02.01 Учебная практика	3	2
	ПП.02.01 Производственная практика	3	2

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	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 управлени
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	Актальный зал

8. Пояснения к учебному плану

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 дубликатов". 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. 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 Государственная итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта). Объем времени, отведенный 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».