

УТВЕРЖДАЮ

Директор автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры "Нефтеюганский политехнический колледж"

М.В. Гребенец

Календарный учебный график на 2017-2020г.г.

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования Документационное обеспечение управления и архивоведение
 Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления, архивист
 на базе основного общего образования

Форма обучения - очная. Профиль получаемого среднего профессионального образования - социально-экономический. Финансирование - контрактное.

№ п/п	Код по перечню	Специальность/профессия	№ группы	Срок обучения	2017 год / 1 семестр																																																2018 год / 2 семестр																																																Обязательная нагрузка		
					сентябрь						октябрь						ноябрь						декабрь						январь						февраль						март						апрель						май						июнь						июль						Всего	Теоретическое обучение	Учебная практика																														
					Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб																																							
1	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	ДК 1.7	2 года 10 месяцев																																																																																																			
1	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	ДК 1.7	2 года 10 месяцев	2018 год / 3 семестр																																																2019 год / 4 семестр																																																Обязательная нагрузка		
					сентябрь						октябрь						ноябрь						декабрь						январь						февраль						март						апрель						май						июнь						июль						Всего	Теоретическое обучение	Учебная практика																														
					Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб																																							
1	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	ДК 1.7	2 года 10 месяцев	2019 год / 5 семестр																																																2020 год / 6 семестр																																																Обязательная нагрузка		
					сентябрь						октябрь						ноябрь						декабрь						январь						февраль						март						апрель						май						июнь						июль						Всего	Теоретическое обучение	Учебная практика																														
					Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб																																													

ИСПОЛНИТЕЛЬ
 Заместитель директора по УПР, Мугина Г.Р.
 ПРОВЕРИЛ
 Заместитель директора по УМР, Циленко Т.В.

- Теоретическое обучение
- УП Учебная практика
- Государственная итоговая аттестация
- Экзамены квалификационные
- Промежуточная аттестация
- УП Учебная практика на предприятии
- Производственная практика
- Каникулы
- Праздничные дни
- Введение в профессию
- ДЗ Дифференцированный зачет
- З Зачет
- Преддипломная практика

(часов)

Производственная
я практика

0

(часов)

Производственная
я практика

36

(часов)

Производственная
я практика

36