

Департамент образования и науки Ханты-мансийского автономного округа-Югра

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ "Нефтеюганский политехнический колледж "

М.В.Гребенец

Приказ № № 01-01-06/232 от 27.04.2024

Внесены изменения от 29.04.2025 приказ № 01-01-06/230

от 12.05.2026 приказ №01-01-06/227

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

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

Форма обучения: Очная

Срок получения образования по ОП: 2 г. 10 м.

Уровень образования при приеме 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		12	82 2/6
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		17	17	19 4/6
Э	Промежуточная аттестация		1	1	2/6	2 2/6	2 4/6	4/6	2/6	1	4 4/6
Г	Проведение государственного экзамена								6	6	6
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 4/6	42 4/6	146 4/6

			Формы пром. атт.					Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Др	Экспертное	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	Код	Наименование	
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								1476	1476	1052	1052	388	36		100%	0%	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 оборудования	3446			66	4		678	678	536	536	100	42		534	144			134	166	72	306		
+	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*				300	300	300	300			300							300			
+	ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	6						6	6				6		6						6			
+	ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	55556			66	5		692	692	586	586	76	30		524	168					374	318		
+	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*				312	312	312	312			312							312			
+	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	6						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	Квалификационный экзамен	4						6	6				6		6					6				
ГИА.Государственная итоговая аттестация								216	216	216	216				216							216			
+	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов							216	216	216	216				216						216			

Статус в		Формы прис. атт.				Итого: экза. часы				Общая СР		Курс 1												Курс 2												Курс 3												Зачисленные на обучение																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		Зачис.	Зачис.	Зачис. с атт.	ср.	Зачис.	Пл.	Средн.	ИЭТ	за	Плэт	Общая	Всего	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт			Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.	Пл.	Плэт	Итого	Пл.	Лаб.

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	
СТ	Социально-гуманитарный цикл	
СТ.01	История России	
СТ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СТ.03	Физическая культура	
СТ.04	Безопасность жизнедеятельности	
СТ.05	Основы бережливого производства	
СТ.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	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.04	Проведение государственных экзаменов	

№	Индекс	Наименование	Семестр 3											Семестр 4											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	СР			Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс			СР	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП				Конс
ИТОГО (с факультативами)				616										17 2/6		872										24		1488										41 2/6
ИТОГО по ОП (без факультативов)				616												872												1488										
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		35,53												37,05												36,29										
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		36												33,43												34,72										
		Аудиторная нагрузка		25,65												27,15												26,4										
		Во взаимодействии с преподавателем		25,65												27,15												26,4										
дисциплины (модули)				616	436	174			262				168	12	ТО: 170 Э: 1/3	572	362	156		186	20			132	78	ТО: 131/3 Э: 2 1/3	1188	798	330		448	20			300	90	ТО: 301/3 Э: 2 2/3	
1	СГ.01	История России													ЗаО	34	24	18		6				10		ЗаО	34	24	18		6			10				4
2	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		74	54			54				20			ЗаО	76	44			44				20	12		ЗаО	150	98			98			40	12		34
3	СГ.03	Физическая культура		34	34			34								20	20			20							54	54			54						345	
4	СГ.04	Безопасность жизнедеятельности		34	30	16		14				4		За	34	30	18		12				4			За	68	60	34		26			8			34	
5	СГ.06	Основы финансовой грамотности												За	38	28	18		10				10			За	38	28	18		10			10			4	
6	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения												ЗаО	34	28	18		10				6			ЗаО	34	28	18		10			6			4	
7	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности		68	50	26		24				18		ЗаО												ЗаО	68	50	26		24			18			3	
8	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии		32	22	8		14				10		ЗаО	38	18	6		12				8	12		ЗаО	70	40	14		26			18	12		34	
9	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности		52	40	20		20				12		ЗаО	30	18	8		10					12		ЗаО	82	58	28		30			12	12		34	
10	ОП.07	Компьютерная обработка документов												ЗаО	82	50	28		22				20	12		ЗаО	82	50	28		22			20	12		4	
11	ОП.11	Планирование карьеры													14	10	4		6				4				14	10	4		6			4			45	
12	ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации оборудования	Эк	134	72	46		26				50	12	Эк(2) КР	166	92	38		34	20			50	24		Эк(3) КР	300	164	84		60	20			100	36		3456
13	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления												Эк КР	90	50	16		14	20			28	12		Эк КР	90	50	16		14	20			28	12		4
14	МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	Эк	90	50	32		18				28	12													Эк	90	50	32		18			28	12		3	
15	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		44	22	14		8				22		Эк	76	42	22		20				22	12		Эк	120	64	36		28			44	12		34	
16	ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	ЗаО	188	134	58		76				54		Эк ЗаО(2)	306	300			300					6		Эк ЗаО(3)	494	434	58		376			54	6		34	
17	МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	ЗаО	188	134	58		76				54														ЗаО	188	134	58		76			54			3	
18	ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	6								6			Эк	6							6			4	
ПРАКТИКИ			(План)												300	300			300					8 1/3		300	300			300						8 1/3		
	УП.03.01	Учебная практика												ЗаО	204	204			204					5 2/3	ЗаО	204	204			204						5 2/3		4
	ПП.03.01	Производственная практика												ЗаО	96	96			96					2 2/3	ЗаО	96	96			96						2 2/3		4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																			
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк ЗаО										Эк(2) За(2) ЗаО(8) КР										Эк(3) За(2) ЗаО(9) КР														
КАНИКУЛЫ														1 4/6											9											10 4/6		

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 5										Неделя	Контроль	Семестр 6										Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр			
				Академических часов												Академических часов												Академических часов															
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль		Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль		Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Контр оль								
ИТОГО (с факультативами)				624											17 2/6		840											23 2/6		1464											40 4/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				624													840													1464													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		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: 12Э: 1/3		12								12	ТО: 12Э: 1/3		468	320	140		160	20			112	36	ТО: 12Э: 1						
1	СТ.03	Физическая культура	ЗаО	48	48			48																		ЗаО	48	48			48							345					
2	СТ.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)	306	300			300					6		Эк ЗаО(2)	378	372			372				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)	318	312			312				6		Эк(5) ЗаО(2) КР	692	586	90		476	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					
ПРАКТИКИ			(План)	168	168			168					4 2/3		612	612			612					17		780	780			780						21 2/3							
	УП.01.01	Учебная практика		72	72			72					2	ЗаО					612						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	300	300			300				8 1/3	ЗаО	300	300			300						8 1/3			6					
	ПП.02.01	Производственная практика												ЗаО	312	312			312				8 2/3	ЗаО	312	312			312						8 2/3			6					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)												216	216			216				6		216	216			216						6								
	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов													216	216			216				6		216	216			216					6			6						
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк(2) За ЗаО(3) КР											Эк(2) ЗаО(2)											Эк(4) За ЗаО(5) КР																	
КАНИКУЛЫ														1 4/6												2/6												2					

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			8	1/3					
	Производственная практика	3	2			8	2/3					
Итого по факту												
Итого по плану						30						

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Документационное обеспечение управления					
КР	2	2		0	
Организация и нормативно-правовые основы архивного дела					
КР	3	1		0	

		Итого			Курс 1			Курс 2			Курс 3		
		Часов			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6
		Мин.	Макс.	Факт									
	Итого по ОП			4428	1476	612	864	1488	616	872	1464	624	840
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			1476	1476	612	864						
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
СО	Среднее общее образование			1476	1476	612	864						
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			2952				1488	616	872	1464	624	840
СГ	Социально-гуманитарный цикл			426				344	142	202	82	82	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл												
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл			446				350	152	198	96	96	
ПЦ	Профессиональный цикл			1864				794	322	472	1070	446	624
ГИА	Государственная итоговая аттестация			216							216		216
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО		36.08	-	36	36	-	35.53	37.05	-	36	
		Период атт.		34.72	-		36	-	36	33.43	-	36	36
		Период гос.эк.			-			-			-		36
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад.час/нед)	ОП		26.36	-	26.95	25.83	-	25.65	27.15	-	26.67	
	Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ОП		1052	1052	458	594						
		Блок СО		1052	1052	458	594						
		Блок ПП		2414				1098	436	662	1316	488	828
		Блок СГ		340				264	118	146	76	76	
		Блок ОПЦ		302				236	112	124	66	66	
		Блок ПЦ		1556				598	206	392	958	346	612
		Блок ГИА		216							216		216
		Итого		3466	1052	458	594	1098	436	662	1316	488	828
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)			3		3	3	1	2	4	2	2
		ЗАЧЕТ (За)			2		2	2		2	1	1	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)			8		8	9	1	8	5	3	2
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1		1	1	1	
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)			2		2						
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)			80.33%									
	Доля практик в профессиональном цикле (%)			57.93%									

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	Актовый 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». 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 объеме 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 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».