

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

от 29.04.2025г № 01-01-06/230

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

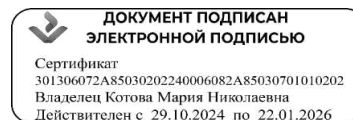
программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

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

Профиль СОО: гуманитарный



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)

2025

Учебный год

2025-2026

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 1/6	30 1/6	12		12	82 1/6
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 3/6	2 5/6	1	2/6	1 2/6	5 1/6
Г	Проведение государственного экзамена								6	6	6
К	Каникулы	2	9	11	1 4/6	9	10 4/6	1 2/6	4/6	2	23 4/6
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					Итого акад. часов						Объем ОП		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра						
			Экз мен	Зачет	Зачет с оч.	КР	Др	Экспер тное	По плану	С преп.	Ауд.	ЭО	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семест п.1	Семест п.2	Семест п.3	Семест п.4	Семест п.5	Семест п.6	Код	Наименование	
																	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого				
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																									
СО.3.Общее общее образование																									
+	БД	Базовые дисциплины	222	222	12222	2	1476	1476	1048	1048	392	36		1476	100%	0%	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	52	52	16			68			26	42							
+	БД.11	Физика			1		72	72	52	52	20			72			72								
+	БД.12	Химия			2		72	72	52	52	20			72				72							
+	БД.13	Биология			2		72	72	48	48	24			72				72							
+	БД.14	Основы проектной деятельности				2	64	64	18	18	46			64				64							
+	БД.15	Введение в специальность			2		36	36	22	22	14			36				36							
+	ПД	Профильные дисциплины																							
+	ПОО	Предлагаемые ОО																							
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																									
СГ.Социально-гуманитарный цикл																									
+	СГ.01	История России			4		34	34	24	24	10			34					142	202	82				
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4		150	150	92	92	58			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																									
+	ОП.01	Экономика организации			5		34	34	24	24	10			34					152	198	96				
+	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			3		68	68	50	50	18			68				68							
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии			4		70	70	52	52	18			70				32	38						
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности					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																									
+	ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	34446		66	4	642	642	506	506	82	54		498	144			142	158	72	270				
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4*			4	90	90	50	50	28	12		42	48				90						
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	3				60	60	38	38	10	12		24	36			60							
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4*				90	90	50	50	28	12		30	60			56	34						
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	4				60	60	32	32	16	12		60				26	34						
+	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	Квалификационный экзамен	6				6	6				6		6							6				
+	ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	55556		66		656	656	550	550	76	30		488	168					374	282				
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	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	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						
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6		72	72	72	72				72							72				
ГИА.Государственная итоговая аттестация																									
+	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов					216	216	216	216				216							216				

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОК 02.	Использовать современные ЭОедства 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 ЭОеды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОК 08.	Использовать ЭОедства 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, ЭОедств 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, ЭОедств поверки и калибровки в соответствии с требованиями технической документации	-
ПК 2.1.	Проводить поверку (регулировку) ЭОедств измерений для обеспечения единства измерений в соответствии с требованиями нормативной и методической документации	-
ПК 2.2.	Проводить техническое обслуживание и текущий ремонт ЭОедств 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 ЭОедств 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	
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	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
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.04	Проведение государственных экзаменов	

№ИндексНаименование			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	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП			ИП	Конс	ЭО	Контр. оль	Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб				Пр	КРП	ИП	Конс	ЭО	Контр. оль							
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											25.66											26.31																					
		Во взаимодействии с преподавателем		26.95											25.66											26.31																					
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				612	458	182	4	272				154			ТО: 17 Э: 9		864	590	242	14	334			32			206	36		ТО: 23 Э: 1		1476	1048	424	18	606			32			360	36		ТО: 40 Э: 1		
1	БД	Базовые дисциплины	ЗаО	612	458	182	4	272				154				Эк(3) За(3) ЗаО(7) Др	864	590	242	14	334			32			206	36			Эк(3) За(3) ЗаО(8) Др	1476	1048	424	18	606			32			360	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					ЗаО	144	102	58		44			42					12			
4	БД.03	История		84	64	36		28				20				ЗаО	52	32	16		16					20					ЗаО	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						ЗаО	72	52	28		24			20					12			
7	БД.06	Иностранный язык		50	36			36				14				ЗаО	58	44			44				14						ЗаО	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							ЗаО	144	96			96			48					12			
10	БД.09	Физическая культура		36	36			36								За	36	36			36										За	72	72			72								12			
11	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины		26	18	10		8				8				За	42	34	18		16				8						За	68	52	28		24			16					12			
12	БД.11	Физика	ЗаО	72	52	24	4	24				20																			ЗаО	72	52	24	4	24			20					1			
13	БД.12	Химия														ЗаО	72	52	26	8	18				20						ЗаО	72	52	26	8	18			20						2		
14	БД.13	Биология														ЗаО	72	48	24	6	18				24						ЗаО	72	48	24	6	18			24						2		
15	БД.14	Основы проектной деятельности		64	18	10		8								Др	64	18	10		8		32		14						Др	64	18	10		8		32		14					2		
16	БД.15	Введение в специальность														За	36	22	12		10				14						За	36	22	12		10			14						2		
ПРАКТИКИ			(План)																																												
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																												
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				ЗаО											Эк(3) За(2) ЗаО(7) Др											Эк(3) За(2) ЗаО(8) Др																					
КАНИКУЛЫ														2											9											11											

[illegible]

Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	Общий объем в семестре		Итого	Объем практической подготовки (акад. час)								Контроль пр. подгот
				з.е.	Часов		Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	КРП пр. подгот	ИП пр. подгот	Конс пр. подгот	ЭО пр. подгот		
СО.ЭОединое общее образование															
+	БД.01	Русский язык	1		32										
			2		40										
+	БД.02	Литература	1		66										
			2		78										
+	БД.03	История	1		84										
			2		52										
+	БД.04	Обществознание	1		26										
			2		82										
+	БД.05	География	1		48										
			2		24										
+	БД.06	Иностранный язык	1		50										
			2		58										
+	БД.07	Математика	1		104										
			2		132										
+	БД.08	Информатика	1		68										
			2		76										
+	БД.09	Физическая культура	1		36										
			2		36										
+	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	1		26										
			2		42										
+	БД.11	Физика	1		72										
+	БД.12	Химия	2		72										
+	БД.13	Биология	2		72										
+	БД.14	Основы проектной деятельности	2		64										
+	БД.15	Введение в специальность	2		36										
СГ.Социально-гуманитарный цикл															
+	СГ.01	История России	4		34										
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3		74										
			4		76										
			3		34										
+	СГ.03	Физическая культура	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	Организация работы с электронными документами	3		60										
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	3		56										
			4		34										
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	3		26										
			4		34										
+	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.04	Проведение государственных экзаменов	6		216										

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							

Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Документационное обеспечение управления					
КР	2	2		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	624	864	1464	624	840
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			1476	1476	612	864						
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
СО	ЭОеднее общее образование			1476	1476	612	864						
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			2952				1488	624	864	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	330	464	1070	446	624
ГИА	Государственная итоговая аттестация			216							216		216
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО		36.3	-	36	36	-	36	37.83	-	36	
		Период атт.		29.04	-		36	-	36	26.4	-	24	36
		Период гос.эк.			-			-			-		36
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад.час/нед)	ОП		26.51	-	26.95	25.66	-	27.06	26.59	-	26.67	
	Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ОП		1048	1048	458	590						
		Блок СО		1048	1048	458	590						
		Блок ПП		2426				1110	460	650	1316	488	828
		Блок СГ		334				258	118	140	76	76	
		Блок ОПЦ		314				248	112	136	66	66	
		Блок ПЦ		1562				604	230	374	958	346	612
		Блок ГИА		216							216		216
		Итого		3474	1048	458	590	1110	460	650	1316	488	828
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)			3		3	4	1	3	4	2	2
		ЗАЧЕТ (За)			2		2	2		2	1	1	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)			8	1	7	9	2	7	6	3	3
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1		1			
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)			1		1						
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)			80.77%									
	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 ЭОедств 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	Актный 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. № 778 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта ЭОдного профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение", Приказ Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта ЭОдного общего образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт ЭОдного 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 ЭОдного профессионального образования»; Приказ Министерства образования и науки России от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты ЭОдного 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 ЭОдного 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 расcЭодоточено, 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 01. 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,

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 карьеры

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 ЭО одного звена «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу».