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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

> Сертификат 301306072A85030202240006082A85030701010202 Владелец Котова Мария Николаевна Действителен с 29.10.2024 по 22.01.2026

Action to open social in the second control of open a formation of open and the second control of open and the second contro

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-

<u>экономический</u> □

Профиль СОО: гуманитарный

квалификация. Специалист по оокументационному ооеспечению 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)

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

2025 2025-2026

. 778 от 26.08.2022

Календарный учебный график

Mec		Сент	гябрь		5	0	ктябр	Ъ	2		Нояб	брь			Дека	брь		4	Ян	варь		1	Фе	враль		_	M	арт		5	Апр	ель	3		М	ай			Июн	Ь		2	Ию	ль	2		Ав	густ	
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 -	6 - 12	13 - 19	20 - 26	7	1		17 - 23		1	8 - 14		22 - 28	7	7		19 - 25	7	<u>'</u> .	9 - 15	16 - 22	- 67		16 - 22		30 -	7	13 - 19	2	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1.	71		87 - 77		13 - 19	-0	7	9 - 8	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25 2	6 2	7 28	29	30	31	32	34	35	36	37	38	39	40	41	42 4	13 4	44 4	5 4	6 47	48	49	50	51	52
I																		К	К																						Э	К	< K	К	К	К	К	К	К
II																		Э К К К	К			у	у	У	у <u>у</u>	y \ \	/ y / y	У	у	У	у	у у	У	У	у	у У Э	Э	3	П	п	П П П Э	К	< к	КК	К	К	К	к	К
III		У	У	У	У	у	у	У	У	У	У	у	у	У	У	У		Э Э Э К	К	К К К	П П П	П П П	П П П	П П П	П П П П П П	1	1 Э 1 П 1 П 1 П	П П П	П П П	П П П	П П П	П П П П П П	П П П	Пд	Пд	Г	Γ	Г	Г Г Г	Г	Г	= :	= =	=	=	=	=	=	

Сводные данные

			Курс 1			Курс 2			Курс 3		Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	VIIOIO
	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	-	-	i															c 1		oc 2	Kyp		i	
Считать в				ФОРК	ы пром.	атт.				Ито	го акад.ча	СОВ			Объё	м ОП	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест		Закрепленная кафедра
	Индекс	Наименование	Экза	Зачет	Зачет	KP	Др	Экспер	По	C npen.	Ауд.	90	ПАтт	Пр.	Обяз.	Вар.	р 1	р 2 Итого	р з Итого	р 4	р 5	р ь Итого	Код	Наименование
плане		ЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	мен		с оц.			тное 1476	плану 1476	1048	1048	392	36	подгот	часть 100%	часть 0%	612	864						<u> </u>
	ее общее об							1476	1476	1048	1048	392	36		1476		612	864						
+ 6	Д	Базовые дисциплины	222	222	12222 222		2	1476	1476	1048	1048	392	36		1476		612	864						
+ 6	Д.01	Русский язык	2		222			72	72	60	60		12		72		32	40						
	Д.02	Литература			2			144	144	102	102	42			144		66	78						
	Д.03	История			2			136	136	96	96	40			136		84	52						1
	.Д.04 .Д.05	Обществознание География	2		2			108 72	108 72	66 52	66 52	30 20	12		108 72		26 48	82 24						
	д.05 Д.06	География Иностранный язык			2	-		108	108	80	80	28			108		50	58						
	д.07	Математика	2		-			236	236	180	180	44	12		236		104	132						
	Д.08	Информатика			2			144	144	96	96	48			144		68	76						
	Д.09	Физическая культура		2				72	72	72	72				72		36	36						
	Д.10	Основы безопасности и защиты Родины		2				68	68	52	52	16			68		26	42						ļ
	Д.11 Д.12	Физика Химия			2			72 72	72 72	52 52	52 52	20			72 72		72	72						
	Д.13	Биология			2	-		72	72	48	48	24			72			72						<u> </u>
	Д.14	Основы проектной деятельности					2	64	64	18	18	46			64			64						
+ 6	Д.15	Введение в специальность		2				36	36	22	22	14			36			36						
	ІД	Профильные дисциплины																						
		Предлагаемые ОО НАЯ ПОДГОТОВКА						2052	2052	2426	2426	412	114		2424	010			624	864	624	040		<u>I</u>
		ная подготовка тарный цикл						2952 426	2952 426	2426 334	2426 334	412 92	114		2134 426	818			624 142	864 202	624 82	840		
	Т.01	История России			4			34	34	24	24	10			34				174	34	02			
	Т.02	Иностранный язык в профессиональной			4			150	150	92	92	58			150				74	76				
	т.03	деятельности Физическая культура			5			102	102	102	102				102				34	20	48			
	T.04	Безопасность жизнедеятельности		4				68	68	60	60	8			68				34	34				1
	T.05	Основы бережливого производства			5			34	34	28	28	6			34						34			
		Основы финансовой грамотности		4				38	38	28	28	10			38					38				
		альный цикл						446	446	314	314	108	24		428	18			152	198	96			
	DΠ.01 DΠ.02	Экономика организации Менеджмент		5	5			34 34	34 34	24 24	24 24	10 10			34 34						34 34			
	л.02	Профессиональная этика и основы делового		,	4	-		34	34	28	28	6			34			-		34	31			<u> </u>
		общения									_									34				
+-+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности			3			68	68	50	50	18			68				68	38				
	П.05	Информационные и коммуникационные технологии			4			70	70	52	52	18			70				32					
	П.06	Русский язык в профессиональной деятельности			4			82	82	58	58	12	12		82				52	30				
	ОП.07	Компьютерная обработка документов			4 5			82 42	82 42	50	50	20	12		64 42	18				82 14	28			
	П.11 ессиональны	Планирование карьеры			5			1864	1864	28 1562	28 1562	14 212	90		1064	800		-	330	464	446	624		
		Осуществление организационного и				. 1																		
+	ПМ.01	документационного обеспечения деятельности организации	34446		66	4		642	642	506	506	82	54		498	144			142	158	72	270		
+ M	1ДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4*			4		90	90	50	50	28	12		42	48				90				
+ M	1ДК.01.02	Организация работы с электронными документами	3					60	60	38	38	10	12		24	36			60					
+ M	1ДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4*					90	90	50	50	28	12		30	60			56	34				
+ M	1ДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	4		1	7	Ţ	60	60	32	32	16	12		60			7	26	34				
	Π.01.01	Учебная практика			6*			72	72	72	72				72						72			
	ΙΠ.01.01	Производственная практика			6*			264	264	264	264				264							264		
+ F	IM.01.9K	Квалификационный экзамен Организация архивной работы по	6			-		6	6		-		6		6							6		
+ 1	ПМ.02	документам организаций различных форм	55556		66			656	656	550	550	76	30		488	168					374	282	l	
+ M	1ДК.02.01	собственности Организация и нормативно-правовые основы	5*					70	70	56	56	8	6		30	40					70			
		архивного дела Государственные, муниципальные архивы и									_													
	1ДК.02.02	архивы организаций	5*					70	70	40	40	24	6		24	46					70			
	1ДК.02.03 1ДК.02.04	Методика и практика архивоведения	5* 5*					76 62	76 62	46 36	46 36	24	6		30 26	46 36					76 62			
	ПДК.02.04 П.02.01	Обеспечение сохранности документов Учебная практика	5*		6*			62 96	62 96	36 96	36 96	20	D		26 96	зb					62 96			
	IΠ.02.01	Производственная практика			6*			276	276	276	276				276						,,,	276		
	IM.02.9K	Квалификационный экзамен	6			1	1	6	6				6		6			1				6		
+ 1	ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190	4		344			494	494	434	434	54	6		6	488			188	306				
	1ДК.03.01	Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус			3			188	188	134	134	54				188			188					
	П.03.01	Учебная практика			4*			204	204	204	204					204			-50	204				
	П.03.01	Производственная практика			4*			96	96	96	96					96				96				
	IM.03.ЭK	Квалификационный экзамен	4					6	6				6		6					6				
+ П	ідп	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6	T	T	72	72	72	72				72			T				72		
		итоговая аттестация						216	216	216	216				216							216		
+ [ИА.04	Проведение государственных экзаменов						216	216	216	216				216							216		

	T		1							Nec 1		- 1				Kiroc 2						Kinc 3					
	-	Формы пром. атт.		Итого акад,часов	Other		Семестр 1				Сенестр 2	_		Семестр 3		- i		Семестр 4	4	Com	естр 5		Семестр б				крепленная кафедра
CHRISTIN II MARRIED	Наменование 3	and Sever Sever NO Ap	Skonep No	C npen. ИП	30 DATE OSKS.	Бар. Игого Лек	лаб Пр котп	ип кон	c 30 RA	т Итого Лек Лаб Пр	крп ил конс ж	D DATE N	того Лек Л	Паб Пр КРП	ИП Конс 30 Г	Att Whore Res	Ta6 D	Πp KPΠ	MI Konc 30 DATT Mroro Dex J	lati Dp I	on nu	Kosc 30 DATT Moro Dec Da	б Пр кил ил	Korc 30	DATT K	og	Маименование
	АТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								154	864 242 14 334	32 20	6 36															
СО.3Оеднее общее	образование	I Immi	1476 1476	1048 32	392 36 100% 392 36 1476 392 36 1476	612 182	4 272		154	864 242 14 334	32 20															-	
+ вд	Базовые дисциплины 2 Риссові квах	22 222 12222 2 22 222 2	1475 1476	1048 32	392 36 1476	512 152 32 15	4 272		154	864 242 14 334 40 14 14	32 20	6 36															
+ 5,0,01 + 50,02	Руссовій квых Литература	2 2	72 72	60	12 72	32 18				40 14 14 78 32 24																	
+ 60,03		2								52 16 16			+				+			+	-			-	+	_	
+ 5,0,04	Обществознание	2	106 106	66	30 12 106	25 6	6			82 28 26															+	_	
+ BA 05	География	2	72 72	52	20 72	45 20				24 8 6																	
+ 5,0,06		2	108 106	80	28 106	50 104 42	35			58 44 132 54 46		1 12															
+ 5,0.07 + 5,0.06	Математика Информатика	2	236 236 144 144	190	44 12 236	104 42	38 44			76 52			+				+			+	-			-	+	_	
+ 5,009		2		72	72	35	35			36 36											_						
+ 5,0,10	Основы безопасности и защиты Родины	2	63 65		16 68		8			42 18 16																	
+ BQ.11		1				72 24	4 24		20																	_	
+ 6Д.12 + 6Д.13	Xiereux Elecatories	2 2	72 72		20 72			_	+	72 26 8 18 72 24 6 18					-		-	-		-				-	++	_	
+ 5Д.14	Основы проектной деятельности	2	64 64	15 32	46 64			-		64 10 8			+	\rightarrow	+++	+	++	+	 	+	\rightarrow		+		+		
+ 50.15	Веедение в специальность	2	35 36	22	14 36					36 12 10																	
+ пд									$\perp \top$	++-		\bot	\bot	\bot	-			\Box		\bot	\bot		+		$+$ \top		
+ noo	Предлагаемые 00 ЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА				412 114 2134		+++		++	++++	+++	-	24 180	280	163	12 864 146		484 20	148 66 624 140	328	20	112 24 840	828		12		
СГ.Социально-гума			426 426					-	+				42 16	102		202 54		86	62 82 14	62		6			**		
	История России	4	34 34	24	10 34											34 15		6	10								
+ CF.02	Яностранный жык в профессиональной деятельности	4	150 150		58 150				1 T				74	54	20	76		36	38		\Box			1 T	17	1	
+ CF.03	Окакческая культура		102 102		102								34	34		20		20	45	45							
+ CF.04	Безопасность жизнедентельности Основы береживного производства	4						_					34 16	14	4	34 15		12	4 34 34	14							
+ CF.05		4	34 34					_	+						-	38 15	-	10	34 34	14		6		-	++	_	
ОПЦ.Общепрофесс	мональный цикл				108 24 428			-	+			1	52 54	58	40	198 64		72	38 24 96 36	30		30			+		
+ Off.01	Экрномика организации	5	34 34		10 34														34 34	10		10					
+ 001.02	Менедрочент Профессиональная этика и основы делового		34 34		10 34														34 34	10		10					
+ 00.03	oficenses	4	34 34	26	6 34											34 15		10	6								
+ 00.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3	65 65	50	15 65								68 26	24	15												
+ on.os	Информационные и коммуникационные технологии	4	70 70	52	15 70								32 8	14	10	38 6		24									
+ Off.05	Русский квых в профессиональной деятельности	4	82 82	55	12 12 82								52 20	20	12	30 S		10	12								
+ OFL07	Компьютерная обработка документов		82 82		20 12 64	35										82 26		22	20 12								
+ 00.11	Планерование карыеры	5	42 42		14 42 212 90 1064										88	14 4		6	4 25 5	10		76 24 624					
ПЦ.Профессиональ	Осминестилизми опсимення письмость и		1864 1864						+				30 110	120	88			326 20	48 42 446 90	236	20		612	-	12		
+ FIM.01	документационного обеспечения 34 деятельности организация	446 66 4	642 642	506	82 54 498	164						3	142 52	44	34	12 158 28	1 1 3	26 20	48 36 72	72		270	264		6		
+ MJK.01.01	Документационное обестечение управления	4" 4	90 90	50	28 12 42	46										90 35		14 20	28 12								
+ Mgc.01.02	Организация работы с электронными документами	3	60 60			35							50 20	18	10	12											
+ MgK.01.03		er .	90 90		26 12 30	60							56 22	16	15	34 6		6	10 12								
+ MJK.01.04			60 60		16 12 60								26 10	10	6	34 6		6	10 12								
+ MIGIGI + MIGIGI	Учебная практика	5°			72	-	++-		\bot	+		\perp	\perp	+	-		\perp	\perp	72	72	\bot \bot	264		$\perp \perp \mid \perp$	\perp		
	Производственная практика Акалефикационный эксимен	5°	264 264 6 6	264	264			_	+		++++	++	+	-	-+-+	+	+	+		+	+	264	264	\vdash		+	
						-		_														76 24 202	276			_	
+ FIM.02	организации различных форм сооственности	556 66	656 656	550	76 30 488	168													374 90	164	20	76 24 282	276		6		
+ Mgk.02.01		2	70 70	55	8 6 30	40			1 T			\Box						-1	70 22	14	20	8 6		1 T	17	1	
+ M,DK.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы остановаций	5"	70 70			46													70 24	16		24 6					
	Методика и практика архивоведения		76 76	46	24 6 30														76 24	22		24 6					
+ MARK.02.04			E2 E2		20 6 26							\perp							62 20	16	\Box	20 6			\perp		
+ VFL02.01 + DFL02.01			95 96 276 276		96 276		+++	_	+	++++		+		+	-		1	-		95	+	275	276				
+ ITT.02.01 + ITM.02.0K	Производственная практика Акканфикационный эксплен		5 5		5 5				+			+	\rightarrow	-		+		+	 	\rightarrow		276	276		6		
+ IIM.03	Выполнение работ по профессии 20190	4 344	494 494		54 6 6								155 55	76	54	306	3	300	6								
+ Mgc.03.01	Архимариус Выполнение работ по профессии 20190 Архимариус		188 188			188		-	+			-		76	54	+	++	_		+	\rightarrow		+		+		
+ 90.0101	Y-eGuar rosecura		204 204	204		204		_	++	+	+++	++-	+			204	2	204		+	+		++-		+	+-	
+ 00.03.01	Производственная практика	4*	95 95	96								+	\rightarrow			95	1			\rightarrow							
→ INL03.3K	Акалефикационный эксплен		6 6		6 6											6			8								
+ ngn	производственная практика (преддиплочная)	6	72 72		72																	72	72				
ГИА.Государственн	ая итоговая аттестация		216 216	216	216				$\perp \top$	++-		\bot	\bot	\bot	-			\Box		\bot	\bot	216			$+$ \top		
+ 198.04	Проведение государственных эксаненов		235 216	216	216		-									\perp	1					216	216				

Индекс	Содержание	Тип
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
OK 02.	Использовать современные ЭОедства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
OK 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	-
OK 07.	Содействовать сохранению окружающей ЭОеды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
OK 08.	Использовать ЭОедства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-
OK 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	T -
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
		ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
НО		Начальное общее образование	
00		Основное общее образование	
CO		ЭОеднее общее образование	
БД	ļ	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	
ПО	00	Предлагаемые ОО	
		ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СГ		Социально-гуманитарный цикл	
Cr.	.01	История России	
CF.	.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
	.03	Физическая культура	
	.04	Безопасность жизнедеятельности	
	.05	Основы бережливого производства	
	.06	Основы финансовой грамотности	
EH		Математический и общий естественнонаучный учебный	
ОПЦ		Общепрофессиональный цикл	
ОП	1.01	Экономика организации	
ОП	1.02	Менеджмент	
-			
OII	1.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОП	1.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОП	1.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОП	1.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
	1.07	Компьютерная обработка документов	
	1.11		
ПЦ	1.11	Планирование карьеры	
ш		Профессиональный цикл	
ПМ	4.01	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	ПМ.01.ЭК	Организация архивной работы по документам	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
ПМ	ПМ.01.ЭК	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организация и норинатию-правовые основа врхивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организация и нормативно-правовые основы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03	Организация ариенной работы по документам организаций различных форм собственности Организаций и нориативно-гравовые основы архивного подарственные, муниципальные архивы и архивы организаций методика и практика архивоведения	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности организаций и нориживно-гравовые основа архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методики и практива архивоведения Обеспечение сохранности документов	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организаций различных форм собственности Организация и норинатию-правовые основа рхивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методика и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01	Организация ариенной работы по документам организаций вазлинных форм собственности Организация и нормативно-правовые основы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методика и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика	
_	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.04 УТП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.ЭК	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организаций и норизативно-гравовые основа рахивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Меторики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен	
_	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.ЭК 4.03	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности Организаций различных форм собственности Организаций и нориживно-гравовые соговы архивы гоогранизаций Посударственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	
_	ПМ.01.9К 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.9К 4.03 МДК.03.01	Организация ариеной работы по документам организаций валиними форм собственности Организация и нориативно-правовые основы архивного дела (Сударственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методика и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	
_	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.03 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.ЭК 4.03 МДК.03.01 УП.03.01	Организация ариений работы по документам организаций различных форм собственности Организаций и норнативно-гравовые основы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Казлификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика	
_	ПМ.01.9К 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.9К 4.03 МДК.03.01	Организация ариеной работы по документам организаций валиними форм собственности Организация и нориативно-правовые основы архивного дела (Сударственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методика и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	
_	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.03 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПМ.02.ЭК 4.03 МДК.03.01 УП.03.01	Организация ариений работы по документам организаций различных форм собственности Организаций и норнативно-гравовые основы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Казлификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика	
ПМ	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.ЭК 4.03 МДК.03.01 ПП.03.01 ПП.03.ЭК	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности организаций различных форм собственности организаций и приятимено-травовые основы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Методики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Производственная практика Квалификационный экзамен Квалификационный экзамен	
_	ПМ.01.ЭК 4.02 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.02.04 УП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.ЭК 4.03 МДК.03.01 ПП.03.01 ПП.03.ЭК	Организация архивной работы по документам организаций различных форм Осственности Организаций различных форм Осственности Организаций и норизативно-гравовые остовы архивного дела Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций Меторики и практика архивоведения Обеспечение сохранности документов Учебная практика Рибина применение работ по профессии 20190 Архивариус Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Производственная практика Производственная практика	

								Семест											Семестр											того за н							
							Акад	емичесь	ких часов	3								Акад	цемически	х часов									Акаде	емическ	их часов	1					
Nº	Индекс	Наименование	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	крп и	П Конс		(онтр оль	Недель	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр К	РП ИП	Конс	э0	Контр Н оль	Іедель	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	крп и	1П Ко	энс Э	оль		пь Каф.	Семестр
ИТС	ГО (с факультатив	ами)		612			•	•	•				17		864			•						24		1476									41		
ито	ГО по ОП (без фак	ультативов)		612									17		864									24		1476	Ī								41		
		ОП, факультативы (в период ТО)		36											36											36											
УЧЕ	БНАЯ НАГРУЗКА,	ОП, факультативы (в период экз. сес.)	1												36											18	1										
(ак	д.час/нед)	Аудиторная нагрузка		26.95											25.66 25.66											26.31											
		Во взаимодействии с преподавателем		26.95											25.66											26.31									\perp		
ди	циплины (мод	цули)		612	458	182	4	272			154	1	TO: 17 Э:		864	590	242	14	334	32	:	206		Ю: 23 Э: 1		1476	1048	424			60 36	TO: 4 9: 1					
1	БД	Базовые дисциплины	3aO	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	3	32	36	60 36	1		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			3aO	78	56	32		24			22			3aO	144	102	58		44			4	12			12
4	БД.03	История		84	64	36		28			20			3aO	52	32	16		16			20			3aO	136	96	52		44			4	10			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			3aO	24	14	8		6			10			3aO	72	52	28		24				20			12
7	БД.06	Иностранный язык		50	36			36			14			3aO	58	44			44			14			3aO	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				14 12			12
9	БД.08	Информатика		68	44			44			24			3aO	76	52			52			24			3aO	144	96			96			4	18			12
_	БД.09	Физическая культура		36	36			36						3a	36	36			36						3a	72	72			72							12
11	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины		26	18	10		8			8			3a	42	34	18		16			8			3a	68	52	28		24				16	_		12
	БД.11	Физика	3aO	72	52	24	4	24			20														3aO	72	52	24	4	24				20	_		1
_	БД.12	Химия												3aO	72		26	8	18			20			3aO	72	52	26	8	18				20	_		2
_	БД.13	Биология												3aO	72	48	24	6	18			24			3aO	72	48	24	6	18				24	_		2
	БД.14	Основы проектной деятельности												Др	64	18	10		8	32		14			Др	64	18	10		8		32		14	_		2
_	БД.15	Введение в специальность			\Box									3a	36	22	12		10		\perp	14			3a	36	22	12		10			1	4	—		2
ПР	ктики	(План)																															_				
ГО	УДАРСТВЕННАЯ	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План)												,																							
ОБ	ЗАТЕЛЬНЫЕ ФО	РМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ						3aO										Эк(3)	3a(2) 3a(О(7) Др										Эк	(3) 3a(2) 3aO(8) Др				
KA	икулы												2											9											11		

				1				Семестр											местр 4											за курс							
							Акаде	мически	х часов									Академ	ических	часов								A	кадемич	еских ч	асов	т	$\overline{}$	-			
Nº	Индекс	Наименование	Контроль	Всего	Кон	Лек	Лаб	Пр КЕ	РП ИП	Конс	90		Недель	Контроль	Всего	Кон	Лек	Лаб П	n KDL	1 ИП	Kouc	эо К	онтр Н	Недель	Контроль	Всего	Кон	Лек Ла	б Пn	крп	ип	Конс			дель Каф	. Ce	еместр
				Docio	такт.	TICK	Jido	i p		Konc	00	оль			Docto	такт.	JICK .) lao	P I Ki i		Kono	00	оль			Docto	такт.	JICK JIC	o I iip	10.11	7	Konc	٥	оль			
ито	I ГО (с факультатив	зами)		624			<u> </u>								864	l.					l 1	<u> </u>				1488					1					—	
_	ГО по ОП (без фан			624	i								17 2/6		864									24		1488								41	. 2/6		
		ОП, факультативы (в период ТО)		36											37.83											36.92											
УЧЕ	БНАЯ НАГРУЗКА,	ОП, факультативы (в период экз. сес.)		36											26.4											31.2											
(ака	д.час/нед)	Аудиторная нагрузка		27.06											26.59											26.83											
		Во взаимодействии с преподавателем		27.06											26.59								-	0.12		26.83									. 20		
дис	циплины (мо	дули)		624	460	180		280			152		TO: 17 3: 1/3		564	350	146	18	34 20			148	66	O: 13 1/6 : 2 1/2		1188	810	326	464	20			300 7	78 1/6	1: 30 16 2 5/6		
1	CF.01	История России												3aO	34	24	18	- 6	3			10		, .	3aO	34	24	18	6				10		. 570		4
2	CF.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		74	54			54			20			3aO	76	38		3	8			38			3aO	150	92		92				58				34
3	CF.03	Физическая культура		34	34			34							20	20		2	0							54	54		54			1 1					345
	CF.04	Безопасность жизнедеятельности		34	30	16		14			4			3a	34	30	18	1	2			4			3a	68	60	34	26				8				34
5	CF.06	Основы финансовой грамотности												За	38	28	18	1	0			10			3a	38	28	18	10				10				4
6	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения												3aO	34	28	18	1	0			6			3aO	34	28	18	10				6				4
7	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3aO	68	50	26		24			18														3aO	68	50	26	24				18				3
8	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии		32	22	8		14			10			3aO	38	30	6	2	4			8			3aO	70	52	14	38				18				34
9	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности		52	40	20		20			12			3aO	30	18	8	1	0				12		3aO	82	58	28	30				12 1	12			34
10	ОП.07	Компьютерная обработка документов												3aO	82	50	28	2	2			20	12		3aO	82	50	28	22			t	20 1	12			4
11	ОП.11	Планирование карьеры													14	10	4	6	3			4				14	10	4	6				4				45
12	ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности	Эк	142	96	52		44			34	12		Эк(3) КР	158	74	28	2	6 20			48	36		Эк(4) КР	300	170	80	70	20			82 4	48			3456
12	1111.01	организации	JK.	142	30	52		44			34	12		JK(J) KF	130	74	20		0 20			40	30		3K(4) KF	300	170	00	70	20		\sqcup)430
13	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления												Эк КР	90	50	16	1	4 20			28	12		Эк КР	90	50	16	14	20		igspace	28 1	12			4
14	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	Эк	60	38	20		18			10	12													Эк	60	38	20	18				10 1	12			3
15	мдк.01.03	Организация секретарского обслуживания		56	38	22		16			18			Эк	34	12	6	(3			10	12		Эк	90	50	28	22				28 1	12			34
16	мдк.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы		26	20	10		10			6			Эк	34	12	6	6	6			10	12		Эк	60	32	16	16				16 1	12			34
17	ПМ.03	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	3aO	188	134	58		76			54			Эк ЗаО(2)	306	300		30	00				6		Эк ЗаО(3)	494	434	58	376				54	6			34
18	МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус	3aO	188	134	58		76			54														3aO	188	134	58	76				54				3
19	ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	6								6		Эк	6								6			4
ПРА	ктики	(План)													300	300		30						8 1/3		300	300		300						1/3		
	УП.03.01	Учебная практика												3aO	204	204		20						5 2/3	3aO	204	204		204			$oldsymbol{oldsymbol{\sqcup}}$			2/3		4
	ПП.03.01	Производственная практика												3aO	96	96		9	6	<u> </u>			_	2 2/3	3aO	96	96		96	<u> </u>	<u> </u>	Щ		2.7	2/3		4
ГОС	УДАРСТВЕННАЯ	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План)																																			
ОБЯ	ЗАТЕЛЬНЫЕ ФО	РМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ					3	Эк ЗаО(2	!)									Эк(3) За	(2) 3aO(7) KP										Эк(4)	3a(2) 3	8aO(9) KP					
KAH	икулы												1 4/6											9										10	14/6		

							Cei	еместр	5										Семест	p 6									Ито	о за кур	рс						
							Академи	ически	их часов									Акад	емическ	их часов	3								Академ	ических	часов						
Nº	Индекс	Наименование	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек Л	1аб Пр	р КР	рп ип	1 Конс	90	Контр оль	Недель	Контроль	Boero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	крп и	ПК	онс ЭО	Контр оль	Недель	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек Л	аб П	р КРГ	п иг	1 Конс		Контр оль	Недель	Каф.	Семестр
итс	ОГО (с факультатив	зами)		624											840											1464					-						
итс	ОГО по ОП (без фа	(ультативов)		624									17 4/6		840									23 2/6		1464									41		
		ОП, факультативы (в период ТО)		36																						18											
УЧЕ	БНАЯ НАГРУЗКА,	ОП, факультативы (в период экз. сес.)		24											36											30											
(ака	ад.час/нед)	Аудиторная нагрузка			,																					13.34											
		Во взаимодействии с преподавателем		26.67 26.67	,																					13.34											
ди	сциплины (мо	дули)		456	320	140	16	50 2	20		112	24	TO: 12 3: 1	1	12								12	TO: 9: 1/3	1	468	320	140	16	0 20)		112	36	TO: 12 9: 1 1/3		
1	CF.03	Физическая культура	3aO	48	48		48	8					J. 1								_			J. 1/J	3aO	48	48		4	8					5. 1 1/5		345
2	CF.05	Основы бережливого производства	3aO	34	28	14	14	4			6														3aO	34	28	14	1.	4			6				5
3	ОП.01	Экономика организации	3aO	34	24	14	10	0			10														3aO	34	24	24 14 10 24 14 10				10		ı		5	
4	ОП.02	Менеджмент	3a	34	24	14	10	0			10														3a	34	24	14 10 11 10 14 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10				10		ı		5	
5	ОП.11	Планирование карьеры	3aO	28	18	8	10	0			10														3aO	28	18	14 10 14 10 10 14 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10				10		i		45	
		Осуществление организационного и																												_				_	i		
6	ПМ.01	документационного обеспечения деятельно организации	ти	72	72		72	2						Эк ЗаО(2)	270	264			264				6		Эк 3аО(2)	342	336		33	86				6			3456
7	ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	6								6		Эк	6								6			6
8	ПМ.02	Организация архивной работы по документа организаций различных форм собственност		374	274	90	16	64 2	20		76	24		Эк ЗаО(2)	282	276			276				6		Эк(5) 3aO(2)	656	550	90	44	10 20)		76	30			56
9	мдк.02.01	Организация и нормативно-правовые основ архивного дела	Эк	70	56	22	14	4 2	20		8	6													Эк	70	56	22	1-	4 20)		8	6			5
10	мдк.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Эк	70	40	24	16	6			24	6													Эк	70	40	24	1	6			24	6			5
11	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	Эк	76	46	24	22	2			24	6													Эк	76	46	24	2:	2			24	6	ĺ		5
12	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	Эк	62	36	20	16	6			20	6													Эк	62	36	20	1	6			20	6	[5
13	ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен												Эк	6								6		Эк	6								6			6
ПР	АКТИКИ	(План)		168	168		16						4 2/3		612	612			612					17		780	780		78	0					21 2/3		
	УП.01.01	Учебная практика		72	_		72						2	3aO		ш					_				3aO	72			7.						2		5
	УП.02.01	Учебная практика		96	96	\vdash	96	6					2 2/3	3aO	201	264		.	264		_		1	7.4/5	3aO	96	96		9		-				2 2/3		5
-	ПП.01.01	Производственная практика Производственная практика			_		_		-	-	-			3aO 3aO		264 276			264 276	-	-		-	7 1/3 7 2/3	3aO 3aO	264 276			26		-	-			7 1/3 7 2/3	_	6
		ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА						+													-		+						\dashv		-		H		,		-
	пдп	(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)												3aO	72	72			72					2	3aO	72	72		7.	2					2		6
ГО		ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План)														216			216					6		216			21	_					6		
	ГИА.04	Проведение государственных экзаменов						T							216	216			216					6		216	216		21	.6					6		6
ОБ	ЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФО	РМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ	И				Эк(2)	3a 3a0	0(3)									Э	к(2) За(0(3)										Э	ж(4) За	3aO(6)					
KAI	никулы												1 2/6											4/6											2		
																									•									-			

-	-	-	-	Общий сем	объем в естре			Объе	м практиче	ской подгот	говки (акад	. час)		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	3.e.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	КРП пр. подгот	ИП пр. подгот	Конс пр. подгот	ЭО пр. подгот	Контроль пр. подгот
СО.ЭОедн	ее общее образ	рвание												
+	БД.01	Русский язык	1		32									
			2		40									
+	БД.02	Литература	1 2		66 78									
			1		84									
+	БД.03	История	2		52									
			1		26									
+	БД.04	Обществознание	2		82									
			1		48									
+	БД.05	География	2		24									
+	БД.06	Иностранный язык	1		50									
	54.00	Pittoet partitions rooms	2		58									
+	БД.07	Математика	1		104									
			2		132									
+	БД.08	Информатика	1 2		68 76									-
			1		76 36									
+	БД.09	Физическая культура	2		36									
	1		1		26		l							
+	БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	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									
	тьно-гуманитарі													
+	СГ.01	История России	4		34									
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3		74									
			4		76 34									
+	CF.03	Физическая культура	4		20									
*	CI .03	Физическая культура	5		48									
			3		34									
+	СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	4		34									
+	CF.05	Основы бережливого производства	5		34									
	СГ.06	Основы финансовой грамотности	4		38									
ОПЦ.Обще	епрофессионалі	ный цикл												
	ОП.01	Экономика организации	5		34									
	ОП.02	Менеджмент	5 4		34 34									
+	OП.03	Профессиональная этика и основы делового общения Правовые основы профессиональной деятельности	3											
		правовые основы профессиональной деятельности	3											
+					68									
1	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	3		32									
			3		32 38									
+	оп.05	Информационные и коммуникационные технологии Русский язык в профессиональной деятельности	3		32									
+			3 4 3		32 38 52									
+	ОП.06 ОП.07	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов	3 4 3 4 4 4		32 38 52 30 82 14									
+ + +	OП.06 OП.07 OП.11	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры	3 4 3 4		32 38 52 30 82									
+ + +	OП.06 OП.07 OП.11	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры мкл	3 4 3 4 4 4 5		32 38 52 30 82 14 28									
+ + + HIL.Профе	OП.06 OП.07 OП.11 ссиональный ц MДК.01.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры МП Документационное обестечение управления	3 4 3 4 4 4 5		32 38 52 30 82 14 28									
+ + + 	OП.06 OП.07 OП.11 ССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02	Русский язык в профессиональной деятельности Конпьютерная обработка документов Планирование карьеры КИП Документационное обеспечение управления Организации работы с электронными документами	3 4 3 4 4 4 5		32 38 52 30 82 14 28									
+ + + HIL.Профе	OП.06 OП.07 OП.11 ссиональный ц MДК.01.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры МП Документационное обестечение управления	3 4 3 4 4 4 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60									
+ + + ПЦ.Профе + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 ЭССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИКИ Документационное обеспечение управления Организации работы с экспронении документами Организации скиретарского обслуживания	3 4 3 4 4 4 5		32 38 52 30 82 14 28									
+ + + 	OП.06 OП.07 OП.11 ССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02	Русский язык в профессиональной деятельности Конпьютерная обработка документов Планирование карьеры КИП Документационное обеспечение управления Организации работы с электронными документами	3 4 3 4 4 4 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34									
+ + + ПЦ.Профе + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 ЭССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИКИ Документационное обеспечение управления Организации работы с экспронении документами Организации скиретарского обслуживания	3 4 3 4 4 4 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26									
+ + - - - - + - +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры Вин Документационное обеспечение управления Организация работы с электронении документами Организация секретарского обстуживания Документационное обеспечение кадровой службы Умебная практика Умебная практика	3 4 3 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 3 3 4 4 5 6 6		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 34 72 264									
+ + + TIL.Профе + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 ЭССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01	Руссий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры КИП Документационное обеспечение управления Организация работы с электронными документами Организация сверетарского обслуживания Документационное обеспечение харровой службы Умебная практика	3 4 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 3 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 34 72									
+ + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры Вин Документационное обеспечение управления Организация работы с электронении документами Организация секретарского обстуживания Документационное обеспечение кадровой службы Умебная практика Умебная практика	3 4 3 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 3 3 4 4 5 6 6		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 34 72 264									
+ + + HU.Профе + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01	Руссиий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИКИ Документационное обеспечение управления Организации работы с электроньмии документами Организации работы с электроньмии документами Организации сверетарского обеспумивания Документационное обеспечение кадровой службы Документационное обеспечение кадровой службы Производственная практика Производственная практика Казлификационный эказичен Организации и кормативно-правовые основы архивного дела Государственная, кумиципальные архивы и архивы	3 4 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 5 6 6		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 72 264 6									
+ + + TIL.TIpoфe + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьстерная обработка документов Тильнерование зарьеры МИ Документационное обеспечение управления Организация работы с электронным документами Организация сверетарского обеспучнания Документационное обеспечение кадровой службы Умебная практика Троизводственная практика Каллификационный экалеми Организация и нормативно-правовые основы аркивного дела	3 4 4 4 5 5 4 4 5 5 6 6 6 5 5 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 72 264 6 70									
+ + + TILI.TIpoфe + + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.07 ОП.01 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.03 МДК.01.04 ЧТ.01.01 ПП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01 МДК.02.02	Руссоий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИИ Документационное обеспечение управления Организация работы с электровными документами Организация секретарского обеспузивания Дакументационное обеспечение карровой службы Учебная практика Троизводственная практика Кавлификационный эказиче Организация и проектико- Тосударственные, кумиципальные аркивы и аркивы Тосударственные, кумиципальные аркивы и аркивы Методика и произтика аркивоведения	3 4 4 4 4 5 4 3 3 3 4 4 3 5 5 6 6 6		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 4 6 70 70									
+ + + TILI.TIpoфe + + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 СССИОНАЛЬНЫЙ ЦІ МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьстерная обработка документов Планирование карьеры ИИ Двоументационное обеспечение управления Организации работы с электронении документами Организации сверетарского обеспучение управления Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение кадровой службы Ужебная практика Призводственная практика Квалификационный эксамен Организация и исровативно-правовые основы ариявного дела Гокурарственных униципальные ариявы и ариявы организаций Методикси и практика ариявседения Обеспечение сокраничено	3 4 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 4 5 5 6 6 6 6 5 5 5 5 5 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 72 264 6 70									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.07 ОП.11 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 МДК.01.04 ПП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.9К МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.04	Руссоий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИИ Документационное обеспечение управления Организация работы с электровными документами Организация секретарского обеспузивания Дакументационное обеспечение карровой службы Учебная практика Троизводственная практика Кавлификационный эказиче Организация и проектико- Тосударственные, кумиципальные аркивы и аркивы Тосударственные, кумиципальные аркивы и аркивы Методика и произтика аркивоведения	3 4 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 5 5 5 5 5 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 34 72 264 6 70 70 76 62									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.0.101 ПП.01.01 ПП.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьстерная обработка документов Тильнерование зарьеры МИ Документационное обеспечение управления Организация сверета с электронным документами Организация сверетарского обстуживания Документационное обеспечение кадровой службы Умебная практика Каллификационный экалеми Организация и нормативно-правовые основы архивного дела Государственные, мунициальные архивы и архивы Методика и проктика архивоведения Обеспечение сокранности документов Умебная практика	3 4 4 3 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		32 38 52 30 82 14 28 90 60 60 56 34 26 34 72 264 6 70 70 76 62 96									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.05 ОП.07 ОП.07 ОП.07 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.03 МДК.01.04 ЧТ01.01 ПП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.03	Руссоий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИИ Документационное обеспечение управления Организация работы с электровными документами Организация правоты с электровными документами Декументационное обеспечение карровой службы Учебная практика Троизводственная практика Коалификационный эказичен Организация и архивносто дела Тосударственные, кумиципальные архивы и архивного дела Тосударственные, кумиципальные архивы обеспечение сохранности документов Учебная практика Троизводственная практика Троизводственная практика Троизводственная практика Коалификационный эказичен	3 4 4 4 5 5 4 3 3 4 4 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 3		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 26 34 26 70 70 76 62 276 6 188									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.07 ОП.11 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьстверная обработка документов Планирование карьеры ИИ Двоументационное обеспечение управления Организации работы с эмектронными документами Организации секретарского обогумивания Джоументационное обеспечение управления Джоументационное обеспечение управления Джоументационное обеспечение кадровой службы Ужебная практика Производственная практика Каалификационный эказене Организаций Метацика и нермативно-правовые основы архивного дела государственное, униципальные архивы и архивного дела государственное, униципальные архивы и архивного дела государственное, униципальные архивы и архивного дела государственное производения Обеспечение сокранности документов Ужебная практика Броизводственная практика Каалификационный эказемен Выполенные дабот по профессии 20190 Архиваркус	3 4 4 4 4 5 5 4 4 5 5 5 5 5 5 6 6 3 4 4 4 4 5 6 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 72 26 6 70 70 76 62 27 62 62 63 64 65 66 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 ОП.11 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.02.03 МДК.02.03 МДК.03.01 МДК.03.01 МДК.03.01 МДК.03.01 МДК.03.01 МДК.03.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Тильнуювание карьеры ИКЯ Документационное обестечение управления Организация работы с электронным документами Организация сверетарского обогуживания Документационное обестечение управления Документационное обестечение управления Документационное обестечение кадровой службы Учебная практика Документационный эканен Организация и корментивно-правовые основы архивного дела Государственные, кумиципальные архивы и архивы Методико и практика архивоведения Обестечение корментов Учебная практика Производственная практика Выполнения увакия Выполнения зажен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Выполнения рактика Выполнения рактика	3 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 6 5 3 4 4 4		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 25 34 26 70 70 70 62 96 62 96 63 64 65 65 65 66 70 70 66 67 67 68 68 68 68 68 68 68 68 68 68									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.07 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.01.04 МДК.02.01	Русский язык в профессиональной деятельности Сомпьютерная обработка документов Планирование карьеры ККЛ Документационное обеспечение управления Организация работы с электронными документами Организация работы с электронными документами Организация работы с электронными документами Организация секретарского обстухнявания Документационное обеспечение кладовой службы Документационное обеспечение кладовой службы Производственная практика Производственная практика Организаций Методика и порактика архививоване основы архивного дела Государственных униципальные архивного дела государственных расктика Организаций Методика и практика архививовдения Обеспечение сохранности документов Умебияя практика Производственная практика Каалификационный эсазене Производственная практика Производственная практика	3 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		32 38 52 30 82 14 28 90 60 25 56 34 72 264 6 70 70 76 62 276 6 6 276 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.06 ОП.07 ОП.11 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 УП.01.01 ПП.01.01 ПП.01.01 ПМ.01.3К МДК.02.01 МДК.02.01 МДК.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.02.01 ПП.03.01 ПП.03.01 ПП.03.01 ПП.03.01 ПП.03.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры МИ Дваументационное обеспечение управления Организация работи с экектронении документами Организация секретарского обоглуживания Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение кадровой службы Учебная практика Производственная практика Казлификационный эказимен Организации и коркативно-правовые основы архивного дела Государственнае, муниципальные эркивы и архивного дела Государственнае управления Методико и практика архивирательные зумента Учебная практика Казлификационный эказимен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Трокаводственная практика Казлификационный эказимен Производственная практика Казлификационный эказимен	3 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 6 5 3 4 4 4		32 38 52 30 82 14 28 90 60 56 34 25 34 26 70 70 70 62 96 62 96 63 64 65 65 65 66 70 70 66 67 67 68 68 68 68 68 68 68 68 68 68									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.05 ОП.07 ОП.07 ОП.07 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 ЧТ.01.01 ПП.01.01	Руссоий язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры ИИ Документационное обеспечение управления Организация работы с электровными документами Организация и корметивые карровой службы Учебная практика Производственная грактика Калификационный элазиеи Обеспечение сихранности документов Учебная практика Производственная практика Калификационный элазиеи Производственная практика Калификационный элазиеи Гроизводственная практика Калификационный элазиеи Гроизводственная практика Калификационный элазиен	3 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 6 3 3 4 4 4 4 6 6		32 38 52 30 60 60 60 24 66 70 70 70 76 62 96 63 64 70 70 76 62 76 63 64 65 65 66 70 70 70 70 70 60 60 60 60 60 60 60 60 60 6									
+ + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ОП.05 ОП.07 ОП.07 ОП.07 ОП.01 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 ЧТ.01.01 ПП.01.01	Русский язык в профессиональной деятельности Компьютерная обработка документов Планирование карьеры МИ Дваументационное обеспечение управления Организация работи с экектронении документами Организация секретарского обоглуживания Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение управления Документационное обеспечение кадровой службы Учебная практика Производственная практика Казлификационный эказимен Организации и коркативно-правовые основы архивного дела Государственнае, муниципальные эркивы и архивного дела Государственнае управления Методико и практика архивирательные зумента Учебная практика Казлификационный эказимен Выполнение работ по профессии 20190 Архивариус Учебная практика Трокаводственная практика Казлификационный эказимен Производственная практика Казлификационный эказимен	3 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		32 38 52 30 82 14 28 90 60 25 56 34 72 264 6 70 70 76 62 276 6 6 276 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8									

										Ча	СОВ	
	Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+		ительност дель)	Студ.	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
окументационн	ное обеспече	ение управл	тения		
КР	2	2		0	

		Итого Часов			Курс 1			Курс 2			Курс 3		
								_			ll _		G 6
		Мин.	Макс.	Факт	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6
	Итого по ОП			4428	1476	612	864	1488	624	864	1464	624	840
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			1476	1476	612	864						
НО	Начальное общее образование												
00	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	
EH	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
		Период	ТО	36.3	-	36	36	-	36	37.83	-	36	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период	атт.	29.04	-		36	-	36	26.4	-	24	36
		Период гос.эк.		<u> </u>			-			-		36	
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад.час/нед)	ОП		26.51	-	26.95	25.66	-	27.06	26.59	-	26.67	
	C	Блок ОП		1048	1048	458	590						
		Блок СО		1048	1048	458	590	1110	100	450	1016	100	000
		Блок ПП Блок СГ		2426 334				1110 258	460 118	650 140	1316 76	488 76	828
	Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ОП		314	_			248	112	136	66	66	
		Блок ПЦ	•	1562				604	230	374	958	346	612
		Блок ГИ	4	216							216		216
		Итого		3474	1048	458	590	1110	460	650	1316	488	828
		ЭКЗАМЕН (Эк) ЗАЧЕТ (За) ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (КУРСОВАЯ РАБОТА ДРУГИЕ ФОРМЫ КОІ			3		3	4	1	3	4	2	2
				(2-0)	2		2	2		2	1	1	
	Обязательные формы промежуточной аттестации			• •	8	1	7	9	2	7	6	3	3
					1		1	1		1			
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)	1,,	71	80.77%			-						
	Доля практик в профессиональном цикле (%)			57.93%									-

Вид	Наименование	Курс	Семестр
3aO	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
Вид Эк	Наименование Комплексный экзамен	Курс 3	Семестр 1
	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	1	Семестр 1 1
	Комплексный экзамен	3	Семестр 1 1 1
	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	3	Семестр 1 1 1 Семестр
Эк	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	3 3 3	1 1 1
Эк	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов Наименование	3 3 3 Kypc	1 1 1 Семестр
Эк	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов Наименование Комплексный диф. зачет	3 3 3 Kypc 3	1 1 1 Семестр 2
Эк	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов Наименование Комплексный диф. зачет УП.01.01 Учебная практика	3 3 3 Kypc 3	1 1 1 Семестр 2
Эк Вид ЗаО	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов Наименование Комплексный диф. зачет УП.01.01 Учебная практика ПП.01.01 Производственная практика	3 3 3 Kypc 3 3	1 1 1 Семестр 2 2 2
Эк Вид ЗаО	Комплексный экзамен МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов Наименование Комплексный диф. зачет УП.01.01 Учебная практика ПП.01.01 Производственная практика Наименование	3 3 3 Kypc 3 3 3 Kypc	1 1 1 Семестр 2 2 2

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

Nō	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:	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 ЭОеднего 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 ЭОеднего образования»: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт ЭОеднего 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 ЭОеднего профессионального образования»; Приказ Министерства образования и науки России от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты ЭОеднего 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 ЭОеднего профессионального 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 расЭОедоточено, 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, 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

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 спеицальность ОП.11 Планирование карьеры

Государственная итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения в форме демонстационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта). Объем времени, отведённый на реализацию государственной итоговой аттестации, составляет 216 ч. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста ЭОеднего звена «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делуг».