

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО "Хакаский государственный университет им. Н.Ф. Катанова"

Утверждаю
Ректор Катанова Т.Г.

Календарный учебный график

специальности среднего профессионального образования

Код 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация специалист по документационному обеспечению управления, архивист

График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	Курс																																																																																												
	Сентябрь			Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август			Курс																																																								
I	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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	Всего за год		1 семестр		2 семестр		Промежуточная аттестация		Учебная практика по профилю специальности		Производственная практика (преддипломная)		ГИА Подготовка		Проведение		Каникулы		Всего																						
																																																							нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.	
II																																																																																													
																																																							35	1260	16	576	19	684	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	1	1	3	3	2	2	4	4	4	4	2	2	2	2	11	52					
																																																								28	1006	17	612	11	396	1	1	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	1	1	3	3	2	2	4	4	4	4	2	2	2	2	13	63				
																																																								63	2268	33	1188	30	1080	3	3	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	13	13	95	95																



2018 г.

Обозначения:

- Теоретическое обучение
- Промежуточная аттестация
- Учебная практика
- Производственная практика (по профилю специальности)
- Производственная практика (преддипломная)
- Каникулы
- Подготовка к государственной итоговой аттестации
- Государственная итоговая аттестация
- Неделя отсутствует

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю

Ректор

Краснова Т.Г.



Решение Ученого совета от "29" 03 2018г
Протокол № 1

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ФГБОУ ВО "Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

Документационное обеспечение управления и архивоведение

код 46.02.01 *наименование специальности*

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППССЗ: 1г 10м год набора 2018

профиль получаемого профессионального образования гуманитарный

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 11.08.2014 № 975

Индекс	Наименование цикла, раздела, дисциплин, профессиональных модулей, МКД, практик	Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Самост.(с.р.+и.п.)	Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Максим.	Самост.	Распределение по курсам и семестрам				ЦМК				Максимальная учебная нагрузка													
																		Курс 1				Курс 2					Курс 3				Курс 4				Обяз. часть	Всп. часть			
																		Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4			Лекции, уроки	Пр.занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Максим.	Самост.	Обязательная			Лекции, уроки	Пр.занятия	Лаб. занятия
																		16 нед	в том числе	19 нед	в том числе	17 нед	в том числе	11 нед	в том числе														
МДК.01.02	Прававое регулирование управленческой деятельности	2						141	47	94	52	42						Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				66	75				
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	1						210	70	140	80	60							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				135	75			
МДК.01.04	Делопрооборот в кадровой службе	2						133	61	122	40	38	44						Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				183	183			
УП.01.01	Учебная практика	2						час	36	36	нед	1				час		час		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
УП.01.02	Производственная практика (по профилю специальности)	2						час	72	72	нед	2				час		час		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	2																	Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
	Всего часов с учетом практик							954		672									Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	4	2					444	148	296	130	166							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				246	198			
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	3						111	37	74	32	42							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				54	57			
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	4						111	37	74	36	38							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				54	57			
МДК.02.03	Методике и практике архивоведения	4						168	56	112	46	66							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				84	84			
МДК.02.04	Особенности хранения документов	4						54	18	36	16	20							Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4				54	54			
ПМ.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	4						час	72	72	нед	2				час		час		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	4																	Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
	Всего часов с учетом практик							516		368									Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
ПМ.03	Выполнение работ по профессии	1	2					84	28	56	4	52				54	18	36	2	34					30	10	20	2	18					84					
МДК.03.01	Практикум по основам делопроизводства	2						84	28	56	4	52				54	18	36	2	34					30	10	20	2	18					84					
УП.03.01	Учебная практика	2						час	36	36	нед	1				час		нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	2																	Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
	Всего часов с учетом практик							120		92									Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4								
Учебная и производственная (по профилю специальности) практика		час	216					216	нед		6				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Учебная практика		час	72					72	нед		2				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Концентрационная		час	72					72	нед		2				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Распределочная		час	72					72	нед		2				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Производственная (по профилю специальности) практика		час	144					144	нед		4				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Концентрационная		час	144					144	нед		4				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
Распределочная		час	144					144	нед		4				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Всего часов с учетом практик							444		144		4			час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
МДП	Производственная практика (преддипломная)	4						час	144	144	нед	4				час		нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Государственная итоговая аттестация	час	216					216	нед		6				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Подготовка выпускной квалификационной работы	час	144					144	нед		4				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Защита выпускной квалификационной работы	час	72					72	нед		2				час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Подготовка к государственному экзамену	час							нед						час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Проведение государственного экзамена	час							нед						час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	Производственная практика (преддипломная)	час							нед						час			нед		Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																			Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	в т.ч. в период обучения по циклам																			Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																			Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							
	в т.ч. в период обучения по циклам																			Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4							

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Зач	Комплексный зачет	3	[3]	ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения
				[3]	ОП.10 Конфликтология
				[3]	ОП.03 Менеджмент
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ОП.04 Государственная и муниципальная служба
				[4]	ОП.07 Управление персоналом
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
				[2]	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
4	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	МДК.01.04 Документооборот в кадровой службе
				[4]	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
5	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики и информатики
4	экологических основ природопользования
5	экономики организации и управления персоналом
6	менеджмента
7	правового обеспечения профессиональной деятельности
8	государственной и муниципально службы
9	Документационного обеспечения управления
10	архивоведения
11	профессиональной этики и психологии делового общения
12	безопасности жизнедеятельности
13	методический
	Лаборатории:
1	информатики и компьютерной обработки документов
2	технических средств управления
3	систем электронного документооборота
4	Документоведения
5	учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	стрелковый тир
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с входом в Интернет
2	актовый зал

Пояснения

1. Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20.08.2014 г.).

2. Учебным планом предусмотрено 63 недели теоретического обучения.

3. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 54 часа в неделю, аудиторной учебной нагрузки - 36 часов.

4. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели, производственной практики (по профилю специальности) 4 недели, производственной (преддипломной) 4 недели.

5. В учебный план включены в необходимом объеме вся обязательная часть учебных циклов ОГСЭ, ЕН, П. Вариативная часть ППССЗ в количестве 1026 часов распределена на увеличение объема цикла ОГСЭ, общепрофессиональные дисциплины и на профессиональные модули.

6. Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

7. Формой промежуточной аттестации по ПМ является квалификационный экзамен.

8. Промежуточная аттестация не превышает 1 недели в семестр.

9. Выполнение курсовой работы предусмотрено по одному профессиональному модулю.

10. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР,

председатель Методического совета

 /Н.А. Пролой/

" 21 " 03 20 18 г.

Начальник Учебного управления

 /С.М. Кубрина/

" 21 " 03 20 18 г.

ОДОБРЕН:

решением Методического совета, протокол № 7 " 21 " 03 20 18 г.

решением Совета колледжа КПОИИП, протокол № 13 " 13 " 04 20 18 г. Директор  /Н.В. Надеева/