

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

# Календарный учебный график

специальности среднего профессионального образования

по программе Газовой подготовки  
 форма обучения очная  
 нормативный срок обучения 1г 10м  
 на базе среднего общего образования  
 Дата утверждения ФГОС СПО 11.08.2014 № 975

Код 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация специалист по документационному обеспечению управления, архивист



Утверждаю  
 Ректор Краснова Т.Г.

" 26 " 03 2014 г.

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

| Курс         | Сводные данные по бюджету времени (в неделях) |             |           |             |           |             |           |           |           |            |            |            |
|--------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
|              | 1 семестр                                     | 2 семестр   | 3 семестр | 4 семестр   | 5 семестр | 6 семестр   | 7 семестр | 8 семестр | 9 семестр | 10 семестр | 11 семестр | 12 семестр |
| 1            | 35  | 16          | 19        | 694         | 2         | 2           | 2         | 4         | 4         | 2          | 11         | 52         |
| II           | 28  | 17          | 11        | 396         | 1         | 2           | 4         | 4         | 2         | 2          | 43         | 43         |
| <b>Всего</b> | <b>63</b>                                     | <b>2268</b> | <b>33</b> | <b>1188</b> | <b>30</b> | <b>1080</b> | <b>3</b>  | <b>2</b>  | <b>4</b>  | <b>4</b>   | <b>13</b>  | <b>95</b>  |

| Курс         | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам |             | Промежуточная аттестация | Учебная практика | Производственная практика (по профилю специальности) | преддипломная | Подготовка | Проведение | Каникулы  | Всего     |
|--------------|--|-------------|--------------------------|------------------|--|---------------|------------|------------|-----------|-----------|
|              | нед  | час         |                          |                  |  |               |            |            |           |           |
| 1            | 35   | 1260        | 2                        | 2                | 2  | 4             | 4          | 2          | 11        | 52        |
| II           | 28   | 1008        | 1                        | 2                | 4  | 4             | 2          | 2          | 43        | 43        |
| <b>Всего</b> | <b>63</b>  | <b>2268</b> | <b>33</b>                | <b>1188</b>      | <b>30</b>  | <b>1080</b>   | <b>3</b>   | <b>2</b>   | <b>13</b> | <b>95</b> |

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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждаю

Ректор

Краснова Т.Г.



Решение Ученого совета от " 25 " 03 2021г  
Протокол № 19

# 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

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

*код* *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 ППСЗ:

1 г 10м

год набора 2021, 2020

профиль получаемого профессионального образования

гуманитарный

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975





Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include courses like 'Правовое регулирование управленческой деятельности' and 'Архивная работа по документам'.

Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include 'Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации' and 'Организация и нормативно-правовое основы архивного дела'.

Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include 'Выполнение работ по профессии делопроизводитель' and 'Практикум по основам делопроизводства'.

Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include 'Учебная и производственная (по профилю специальности) практика' and 'Концентрационная подготовка'.

Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include 'Производственная (по профилю специальности) практика' and 'Кандидатурная подготовка'.

Table with 18 columns: Name of course, Form of intermediate assessment, Academic load, Credits (Semester 1-4), and Maximum academic load. Rows include 'Производственная практика (преддипломная)' and 'Подготовка выпускной квалификационной работы'.

| Индекс дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик                   | Формы промежуточной аттестации |        |                |                  |                 |        |              | Учебная нагрузка обучающихся, ч. |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         | Распределение по курсам и семестрам |             |            |              | Максимальная учебная нагрузка |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
|--|--------------------------------|--------|----------------|------------------|-----------------|--------|--------------|----------------------------------|-------------|---------------|-------------|--------------|-----------------|---------|---------|--------------|------------------|-----------|-----------|-----------|---------|---------|-------------------------------------|-------------|------------|--------------|-------------------------------|---------|--------------|---------|---------|--------------|-----------|-----|-----|-----|----|------|------|
|  | Экзамены                       | Зачеты | Диффер. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы | Другие | Максимальная | Обязательная                     |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         | ЦМК                                 | Обяз. часть | Вар. часть |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
|  |                                |        |                |                  |                 |        |              | Самост.(с.р.+и.п.)               | в том числе |               |             |              | Курс. проектир. | Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе      |           |           |           | Максим. | Самост. |                                     |             |            | Обязательная | Максим.                       | Самост. | Обязательная | Максим. | Самост. | Обязательная |           |     |     |     |    |      |      |
|  |                                |        |                |                  |                 |        |              |                                  | всего       | Лекции, уроки | Пр. занятия | Лаб. занятия |                 |         |         |              | Семинар. занятия | Семестр 1 | Семестр 2 | Семестр 3 |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              | Семестр 4 |     |     |     |    |      |      |
| 12   | 7                              | 21     | 1              | 13               | 3402            | 1134   | 2268         | 994                              | 860         | 402           | 12          | 864          | 288             | 576     | 226     | 222          | 128              | 1026      | 342       | 684       | 286     | 278     | 108                                 | 12          | 918        | 306          | 612                           | 266     | 246          | 100     | 594     | 198          | 396       | 216 | 114 | 66  |    |      |      |
| ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦМК(АМ)) | 12                             | 7      | 21             | 1                | 13              | 3402   | 1134         | 2268                             | 994         | 860           | 402         | 12           | 864             | 288     | 576     | 226          | 222              | 128       | 1026      | 342       | 684     | 286     | 278                                 | 108         | 12         | 918          | 306                           | 612     | 266          | 246     | 100     | 594          | 198       | 396 | 216 | 114 | 66 | 2376 | 1026 |
| Экзамены (без учета физ. культуры)   |                                |        |                |                  |                 |        |              | 2                                |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
| Зачеты (без учета физ. культуры)   |                                |        |                |                  |                 |        |              | 1                                |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
| Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)                                   |                                |        |                |                  |                 |        |              | 2                                |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
| Курсовые проекты (без учета физ. культуры)                                 |                                |        |                |                  |                 |        |              | 1                                |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |
| Курсовые работы (без учета физ. культуры)                                  |                                |        |                |                  |                 |        |              | 1                                |             |               |             |              |                 |         |         |              |                  |           |           |           |         |         |                                     |             |            |              |                               |         |              |         |         |              |           |     |     |     |    |      |      |

| № | 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   |
| 2 | Диф. зач     | Комплексный диф. зачет                  | 3       | [3]   | ОП.03 Менеджмент   |
|   |              |   |         | [3]   | ОП.04 Государственная и муниципальная служба                         |
| 3 | Диф. зач     | Комплексный диф. зачет                  | 4       | [4]   | ОП.07 Управление персоналом  |
|   |              |   |         | [4]   | ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности             |
| 4 | Экз          | Комплексный экзамен                     | 2       | [2]   | МДК.01.01 Документационное обеспечение управления                    |
|   |              |   |         | [2]   | МДК.01.04 Документооборот в кадровой службе                          |
| 5 | Экз          | Комплексный экзамен                     | 4       | [4]   | МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций |
|   |              |   |         | [4]   | МДК.02.03 Методика и практика архивоведения                          |
|   |              |   |         | [4]   | МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов                         |





|          |  |         |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|----------|--|---------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|------|--------|--------|--------|--------|
| 09       | Основы учебно-исследовательской деятельности студентов                                     | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 2.1 |
|          |  | ПК 2.7  |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
| 10       | Конфликтология   | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|          |  | ПК 1.8  |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
| 11       | Деловой этикет   | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
|          |  | ПК 1.6  | ПК 1.8  |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
| <b>1</b> | <b>Профессиональные модули</b>   |         |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
| 01       | <b>Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации</b> | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|          |  | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 1.8 | ПК 1.9 | ПК 1.10 |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.9 |
| 01.01    | Документационное обеспечение управления  | ПК 1.10 |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.7 |        |
| 01.02    | Правовое регулирование управленческой деятельности   | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.7 |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| 01.03    | Организация секретарского обслуживания   | ПК 1.4  | ПК 1.8  |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| 01.04    | Документоборот в кадровой службе   | ПК 1.10 |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 8    | ОК 9 | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 1.9 |
| 01.01    | Учебная практика   | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|          |  | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 1.8 | ПК 1.9 | ПК 1.10 |      |        |        |        |        |
| 01.01    | Производственная практика (по профилю специальности)                                       | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
|          |  | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.6 | ПК 1.7 | ПК 1.8 | ПК 1.9 | ПК 1.10 |      |        |        |        |        |
| 02       | <b>Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</b>    | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
|          |  | ПК 2.4  | ПК 2.5  | ПК 2.6 | ПК 2.7 |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.4 | ПК 2.5 |
| 02.01    | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела                                    | ПК 2.6  | ПК 2.7  |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.6 |
| 02.02    | Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций                                 | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.4 |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| 02.03    | Методика и практика архивоведения  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| 02.04    | Обеспечение сохранности документов   | ПК 2.4  | ПК 2.5  | ПК 2.6 | ПК 2.7 |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| 02.01    | Производственная практика (по профилю специальности)                                       | ПК 2.4  | ПК 2.5  | ПК 2.6 | ПК 2.7 |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| 03       | <b>Выполнение работ по профессии делопроизводитель</b>                                     | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.7 |
|          |  | ПК 1.9  | ПК 1.10 |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.9 |
| 03.01    | Практикум по основам делопроизводства  | ПК 1.10 |         |        |        |        |        |         |      |        |        |        |        |
|          |  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3   | ОК 4   | ОК 5   | ОК 6   | ОК 7    | ОК 8 | ОК 9   | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.9 |



| №  | Наименование   |
|----|--|
|    | Кабинеты:  |
| 1  | социально-экономических дисциплин                                    |
| 2  | иностранный язык   |
| 3  | математики и информатики   |
| 4  | экологических основ природопользования                               |
| 5  | экономики организации и управления персоналом                        |
| 6  | менеджмента  |
| 7  | правового обеспечения профессиональной деятельности                  |
| 8  | государственной и муниципальной 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

Начальник Учебного управления

|  |                 |        |    |       |    |
|--|-----------------|--------|----|-------|----|
|  | И.А. Пролой/    | " 24 " | 03 | 20 21 | г. |
|  | И.С.М. Кубрина/ | " 24 " | 03 | 20 21 | г. |

**ОДОБРЕН:**

решением Методического совета, протокол № 9 "24" 03 2021 г.

решением Ученого совета ИНПО, протокол № 10 "24" 03 2021 г. Директор  М.В. Хортова/