

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 Базовой подготовки
 форма обучения очная
 нормативный срок обучения 2г 10м
 на базе основного 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



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

Курс	Учебный процесс												Промежуточная аттестация		Учебная практика		Производственная практика		Итого																																																
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	нед.	час	нед.	час	нед.	час	нед.	час																																															
I	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24 ноя - 30 ноя	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг	1	39	1404	16 1/2	594	22 1/2	810	2	2	2	4	4	4	2	24	147
II	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24 ноя - 30 ноя	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг	1	35	1260	16	576	19	684	2	2	2	4	4	4	2	24	147
III	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24 ноя - 30 ноя	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг	1	28	1008	17	612	11	396	2	2	2	4	4	4	2	24	147
Всего													102	3672	49,5	1782	52,5	1890	5	2	4	4	4	2	24	147																																									

Обозначения:

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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждаю

Ректор

Краснова Т.Г.

Решение Ученого совета от " 26 " 03 2020г
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

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ

квалификация:

специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки 2020, 2019

профиль получаемого профессионального образования

Гуманитарный

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

рам				Курс 3												Максимальная учебная нагрузка																
				Семестр 4 19 нед.				Семестр 5 17 нед.				Семестр 6 11 нед.				Итого	Обяз. часть	Вар. часть														
				в том числе				в том числе				в том числе																				
				Лекции, уроки	Пр.занятия	Лаб. занятия семинар. занятия курс.	проектир. индивид. проект.	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Лаб. занятия семинар. занятия курс.	проектир. индивид. проект.	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Лаб. занятия семинар. занятия курс.	проектир. индивид. проект.	Максим.	Самост.	Консульт.	Обяз. часть	Вар. часть				
	67	68	69	70	71	74	76	77	78	79	80	81	82	83	84	87	89	90	91	92	93	94	95	96	97	100	102	#	312	313		
	36							54			36							54				36										
684	286	278	108					918	306		612	266	246	100				594	198		396	216	114	66					2376	1026		
	162	52	72	38				177	59		118	20	64	34				138	46		92	48	22	22						522	180	
	38		38					68	34		34		34					44	22		22		22							252	60	
	48	36	12															60	12		48	48								62	62	
	38	16	22					34	25		34			34				34	12		22									148	180	
								48	16		32	16	16																		198	
								48	16		32	16	16																		75	
	522	234	206	70			12	693	231		462	230	166	66				456	152		304	168	92	44						75		
																														48		
	110	84	26					495	165		330	178	86	66				279	93		186	110	32	44						75		
																														102		
	50	40	10																											117		
	24	20	4					36	12		24	20	4																	75		
								72	24		48	40	8																	72		

69,84% 30,16%

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Зач	Комплексный зачет	5	[5]	ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения
				[5]	ОП.10 Конфликтология
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ОП.03 Менеджмент
				[5]	ОП.04 Государственная и муниципальная служба
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.07 Управление персоналом
				[6]	ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
4	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
				[4]	МДК.01.04 Документооборот в кадровой службе
5	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
				[6]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1]	БД.08 География
				[1]	БД.09 Экология
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	БД.03 История
				[2]	БД.06 Обществознание

№	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 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 102 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 ППСЭ 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 на 1 курсе - 1,5 недели, на последующих курсах - 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, _____ /Н.А. Прогой/ " 25 " 03 2020 г.
председатель Методического совета

Начальник Учебного управления _____ /С.М. Кубрина/ " 25 " 03 2020 г.

ОДОБРЕНО:

решением Методического совета, протокол № 7 " 25 " 03 2020 г.

решением Ученого совета ИНПО, протокол № 8 " 25 " 02 2020 г. директор _____ /М.В. Хортова/