

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

уровень образования основное общее образование

квалификация:

специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ:

2г 10м

год набора

2018

профиль получаемого профессионального образования

Гуманитарный

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь		Февраль		Март		Апрель		Май			Июнь			Июль		Август																									
	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				
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 - 30	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 - 29	30 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	10 - 16	17 - 23	24 - 31					
1																																																								
II																																																								
III																																																								

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
 Промежуточная аттестация
 Каникулы
 0 Учебная практика
 8 Производственная практика (по профилю специальности)
 Производственная практика (преддипломная)
 Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
 III Государственная итоговая аттестация
 * Неделя отсутствия

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам														Промежуточная аттестация								Практики								ГИА		Всего нед.															
	Всего				1 сем				2 сем				Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем		Всего		1 сем		2 сем																			
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий												
I	39	1404	17	612	22	792	2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2					
II	35	1260	16	576	19	684	2		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
III	28	1008	17	612	11	396	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Всего	102	3672		1800		1872	5						2				2							4					4				4				4				4			4		24		147

№	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
				[6]	ОП.07 Управление персоналом
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
				[4]	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления
4	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.01.04 Документооборот в кадровой службе
				[6]	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций
				[6]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
5	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов
				[2]	ОУД.13 Экономика
6	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	ОУД.14 Право
				[2]	ОУД.03 История
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ОУД.06 Обществознание
				[2]	ОУД.08 География
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ОУД.09 Экология
				[2]	

№	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, преддипломной (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 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/

" 25 " 03 2020 г.

Начальник Учебного управления



/С.М. Кубрина/

" 25 " 03 2020 г.

ОДОБРЕН:

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

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