

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Утверждаю

Ректор Катанова Т.Г.

по программе Газовой подготовки
 форма обучения очная
 нормативный срок обучения 1 г 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

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

II	Курс																															Курс																												
	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь						Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август			
1	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	23-29	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 июля	6-12	13-19	20-26	27 июля - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг								
II																																																												
Обозначения:		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							

Курс	Всего за год		1 семестр		2 семестр		Промежуточная аттестация	Учебная практика	по профилю специальности	преддипломная	Подготовка	Проведение	Каникулы	Всего
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.								
1	35	1260	16	576	19	684	2	2	2	4	4	2	11	52
II	28	1008	17	612	11	386	1	2	2	4	4	2	2	43
Всего	63	2268	33	1188	30	1080	3	2	4	4	4	2	13	95

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 среднее общее образование

квалификация:

специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ:

1 г 10 м

год набора 2020, 2019

профиль получаемого профессионального образования

гуманитарный

(при реализации программы среднего общего образования)

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МКД, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.	Распределение по курсам и семестрам																Максимальная учебная нагрузка	Обяз. часть	Вар. часть									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты		Курсовые работы	Другие	Максимальная	Самост.(ср.+и.п.)	Обязательная					Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе															
											Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.				в 16 нед.		Максим.	Самост.				Обязательная	в 19 нед.		Максим.	Самост.	Обязательная	в 17 нед.		Максим.
		в т.ч. в период обучения по циклам	в т.ч. в период обучения по модулям	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ						в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ			в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ		в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ				в т.ч. в период обучения по ЦМ		
											в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ						в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ				в т.ч. в период обучения по ЦМ			в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ		в т.ч. в период обучения по ЦМ	в т.ч. в период обучения по ЦМ
МКД.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	2					141	47	94	52						42							141	47	94		52	42						
МКД.01.03	Организация секретарского обслуживания	1					210	70	140	80	60					210	70	140	80	60						135	75							
МКД.01.04	Документоведение в кадровой службе	2					183	61	122	40	38	44			183	61	122	40	38	44						183								
УП.01.01	Учебная практика		2				36		36	нед.	1				36		36	нед.	1															
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2			72		72	нед.	2				72		72	нед.	2															
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен																																	
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен						554		572																									
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	4	2				444	148	296	130	166				69	23	46	20	26							177	59	118	59	60	246	198		
МКД.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			3			111	37	74	32	42				69	23	46	20	26							42	14	28	12	16	54	57		
МКД.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	4					111	37	74	36	38				66	22	44	20	24							45	15	30	16	14	54	57		
МКД.02.03	Методика и практика архивоведения	4					168	56	112	46	66				90	30	60	20	40							78	26	52	26	26	84	84		
МКД.02.04	Обеспечение сохранности документов	4					54	18	36	16	20				54	18	36	16	20							54	18	36	16	20	54	54		
ПМ.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			4	РП		72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен						516		368																									
ПМ.03	Выполнение работ по профессии депроизводитель	1	2				84	28	56	4	52				54	18	36	2	34								30	10	20	2	18	84	84	
МКД.03.01	Практикум по основам депроизводства		2				84	28	56	4	52				54	18	36	2	34								30	10	20	2	18	84	84	
УП.03.01	Учебная практика			2	РП		36		36	нед.	1				36		36	нед.	1								36		36	нед.	1			
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен						120		92																									
Учебная и производственная (по профилю специальности) практика							216		216	нед.	6				216		216	нед.	6								216		216	нед.	6			
Учебная практика							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Концентрированная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Распределенная							72		72	нед.	2				72		72	нед.	2								72		72	нед.	2			
Производственная (по профилю специальности) практика							144		144	нед.	4				144		144	нед.	4								144		144	нед.	4			
Концентрированная							144		144	не																								

№	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
				[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
				[4]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
5	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов
				[4]	

№	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 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 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,  /Н.А. Прной/ " 25 " 03 2020 г.
председатель Методического совета
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/