

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО "Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова"

УЧЕБНЫЙ ПЛАН



программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: Очная

Срок получения образования по ОП: 2 г. 10 м.

Уровень образования при приеме на обучение: основное общее образование

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
10	АРХИТЕКТУРА, ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ГЕОДЕЗИЯ, ТОПОГРАФИЯ И ДИЗАЙН
Основной	Виды деятельности
+	осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
+	организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Год начала подготовки (по учебному плану)

2024

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 778 от 26.08.2022

УТВЕРЖДЕНО Ученым советом:

Протокол УС от 26.08.2026 № 13 для наборов 2024г., 2025г., 2026г.
Протокол УС от 27.08.2026 № 1 для наборов 202__г., 202__г., 202__г.
Протокол УС от __ № __ для наборов 202__г., 202__г., 202__г.
Протокол УС от __ № __ для наборов 202__г., 202__г., 202__г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР _____ /Пропой Н.А./
Начальник УУ _____ /Кубрина С.М./
Директор института _____ /Хортова М.В./

УТВЕРЖДЕНО Ученым советом:

Протокол УС от № 4 для наборов 202__г., 202__г., 202__г.

Протокол УС от _____ № _____ для наборов 202__г., 202__г., 202__г.

Протокол УС от _____ № _____ для наборов 202__ г., 202__ г., 202__ г.

[illegible]

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	22	39	16	19	35	13	12	25	99
У	Учебная практика					2	2	2		2	4
П	Производственная практика					2	2	1	1	2	4
Пд	Производственная практика								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация		2	2	1	1	2	1	1	2	6
Г	Государственная итоговая аттестация								6	6	6
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2		2	24
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147

[illegible]

		Формы пром. атт.					Итого акад. часов						Объём ОП		Семестр 1										Курс 1	
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Конт. р.	Экспертное	По плану	С преп.	СР	ПАТ	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТ	Итого			
-	-																									
Индекс	Наименование																									
СТЦ.07	Экологические основы природопользования		6*				36	36	36				36													
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл																										
ОПЦ.01	Экономика организации			6*			72	72	56	16		34	38													
ОПЦ.02	Менеджмент			6*			72	72	56	16		34	38													
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения			6*			72	72	56	16		34	38													
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	3					70	70	60	2	8	70														
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии			4*		3	90	90	70	20		66	24													
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности			4		3	108	108	88	20		70	38													
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов			4*		3	108	108	90	18		70	38													
ОПЦ.08	Основы учебно-исследовательской деятельности		4				36	36	32	4			36													
ПЦ.Профессиональный цикл																										
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	555	55	55		344	594	594	438	138	18	470	124													
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	5*			5	34	266	266	230	30	6	218	48													
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	5*					70	70	66	4		70														
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	5*					72	72	60	12		52	20													
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	5*			4	108	108	108	82	20	6	52	56													
УГ.01.01	Учебная практика			5			36	36		36		36														
ПП.01.01	Производственная практика			5			36	36		36		36														
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	5*					6	6			6	6														
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	666	6	556		4455	496	496	336	142	18	256	240													
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			5		4	90	90	70	20		34	56													
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	6*			5	104	104	104	80	18	6	34	70													
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	6*			45	180	180	180	152	22	6	76	104													
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	6*				44	44	44	34	10		34	10													
УГ.02.01	Учебная практика			5			36	36		36		36														
ПП.02.01	Производственная практика			6			36	36		36		36														
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	6*				6	6	6			6	6														

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
НОО	Начальное общее образование	
ООО	Основное общее образование	
СОО	Среднее общее образование	
ОУД	Обязательные учебные дисциплины	
ОУД.01	Русский язык	
ОУД.02	Литература	
ОУД.03	История	
ОУД.04	Обществознание	
ОУД.05	География	
ОУД.06	Иностранный язык	
ОУД.07	Математика	
ОУД.08	Информатика	
ОУД.09	Физическая культура	
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	
ОУД.11	Физика	
ОУД.12	Химия	
ОУД.13	Биология	
ОУД.14	Индивидуальный проект	
ООО	Предлагаемые ОО	
ПО.01	Право	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СПЦ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
СПЦ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.
СПЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ПК 1.2.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.7.
СПЦ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СПЦ.05	Основы Бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.07	Экологические основы природопользования	ОК 07.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.8.
ОПЦ.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.

ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
ОПЦ.08	Основы учебно-исследовательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.01	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.9.
	МДК.01.02 Организация работы с электронными документами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
	УП.01.01 Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
	ПП.01.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
	ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
	МДК.02.02 Гос/дарственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	УП.02.01 Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	ПП.02.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
	МДК.03.01 Выполнение работ по должности "Секретарь-администратор"	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
	УП.03.01 Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
	ПП.03.01 Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
	ПМ.03.01(К) Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
ПДП.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОПЦ.01	Подготовка и проведение ГИА (демонстрационный экзамен)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой	1	2
	ОУД.08 Информатика	1	2
	ОУД.11 Физика	1	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Квалификационный экзамен ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	2	2
	ПМ.03.01(К) Квалификационный экзамен	2	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой	2	2
	ОПЦ.05 Информационные и коммуникационные технологии	2	2
	ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов	2	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
За	Комплексный зачет	3	1
	СПЦ.05 Основы бережливого производства	3	1
	СПЦ.07 Экологические основы природопользования	3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой	3	2
	ОПЦ.01 Экономика организации	3	2
	ОПЦ.02 Менеджмент	3	2
	ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения	3	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Экзамен по модулю ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	3	1
	ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю	3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Экзамен по модулю ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	3	2
	ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю	3	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	3	1
	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	3	1
	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	3	1

МДК.01.02 Организация работы с электронными документами		3	1
МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы		3	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	3	2
	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	3	2
	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	3	2
	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	3	2

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
Кабинеты:	
1	социально-экономических и управленческих дисциплин
2	иностранного языка в профессиональной деятельности
3	русского языка в профессиональной деятельности
4	правового обеспечения профессиональной деятельности
5	документационного обеспечения управления
6	архивоведения
7	профессиональной этики и основ делового общения
8	организации секретарского обслуживания
9	безопасности жизнедеятельности
10	методический
Лаборатории:	
1	компьютерной обработки документов
2	информационных и коммуникационных технологий
3	архивного дела
4	организации работы с документами
5	систем электронного документооборота
6	учебная канцелярия
Спортивный комплекс	
1	спортивный зал
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	актовый зал

Пояснения к учебному плану

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 № 778 от 26.08.2022 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 70318 от 30.09.2022 г.).
2. Учебным планом предусмотрено 99 недель теоретического обучения.
3. Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования включает общеобразовательный цикл. Общеобразовательный цикл разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (Минпросвещения России от 01.03.2023 г. № 05-592) и содержит 13 обязательных общеобразовательных дисциплин, которые соответствуют учебным предметам обязательных предметных областей ФГОС СОО, на углубленном уровне изучаются история и обществознание, а также индивидуальный проект с выделением отдельных часов в учебном плане.
4. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 36 часов в неделю, аудиторной учебной нагрузки - 32 часов.
5. Продолжительность учебной и производственной практик составляет 12 недель, из них учебная практика 4 недели, производственная практика 8 недель.
6. В учебный план включены в необходимом объеме вся обязательная часть учебных циклов СПЦ, ОПЦ, ПЦ. Вариативная часть ППССЗ в количестве 820 часов распределена на увеличение объема цикла СПЦ, ОПЦ и профессиональные модули.
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 проводится в форме демонстрационного экзамена.