Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 6
от «15» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
_____ Е.С. Федотенков
«15» июня 2021 г.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы среднего профессионального образования по программе среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих
Частного профессионального образовательного учреждения
«Южный многопрофильный техникум»
по профессии
**46.01.02 Архивариус**
(на базе основного общего образования)

Квалификация:
Делопроизводитель
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения на базе основного общего образования - 2 года 5 мес.
Год начала подготовки: 2021-2022

Подписан: Федотенков Евгений Сергеевич
DN: C=RU, OU=Директор, O=ЧПОУ ЮМТ, CN=Федотенков Евгений Сергеевич, E=info@aumt.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г. Армавир
Дата: 2021-06-15 11:50:50

Армавир, 2021

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

## 1. Нормативная база

Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 46.01.02 Архивариус предназначен для реализации требований ФГОС СПО 034700.02 Архивариус на базе основного общего образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Южный многопрофильный техникум». Настоящий учебный план разработан на основании:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности).
3. Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306).
4. Приказа Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 N 16866).
5. Постановления Правительства РФ от 31.12.1999 N 1441 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе».
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 654 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.02 Архивариус" (зарегистрирован в Минюсте РФ 20 августа 2013 г., регистрационный № 29540).
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

При составлении учебного плана учитывались:

1. Закона от 16.07. 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

2. Письма Минобрнауки России от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 24.11.2015) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 N 19993).
4. Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум».
6. Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум».
7. Положения о государственной итоговой аттестации Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум».

## 2. Общие сведения

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общепрофессионального;
- профессионального

и разделов:

- физическая культура;
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Обучение ведется по шестидневной учебной неделе.

В общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация,

лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий, графиком учебного процесса и основной профессиональной образовательной программой ППКРС по профессии 46.01.02 Архивариус.

Для всех видов аудиторных занятий академический час (урок) устанавливается продолжительностью 45 минут. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет: для обучающихся, осваивающих дисциплины среднего общего образования – не более 7 уроков в день. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью должна составлять не менее 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

Объем обязательных аудиторных занятий составляет 36 академических часов в неделю. Максимальная нагрузка в неделю в период теоретического обучения составляет 54 часа.

Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования составляет:

| | |
|---|---|
| Часы максимальной учебной нагрузки | 1674 часа |
| В т.ч. часы обязательных учебных занятий | 1116 часов |
| Объем Общеобразовательного цикла составляет: | |
| Часы максимальной учебной нагрузки | 3078 часов |
| В т.ч. часы обязательной учебной нагрузки | 2052 часа |

Общий объем дисциплины "Физическая культура" определен в количестве 124 академических часа. По дисциплине "Физическая культура" могут быть предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 70 часов в период теоретического обучения (50 часов обязательной части учебных циклов), из них на освоение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний - 70 процентов (49 часов) от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину, что позволяет выполнить требования о проведении военных сборов в объеме 35 часов.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для

лиц. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка в ЧПОУ ЮМТ организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована в ЧПОУ ЮМТ при реализации практики.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практика запланирована из расчета 36 академических часов в неделю.

Учебная практика по специальности реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

При реализации ОПОП СПО для профессии 46.01.02 Архивариус предусматриваются следующие виды практик:

1) учебная практика, продолжительностью 3 недели, проводится в течение 1 недели во 2 семестре и в течение 2 недель во 3 семестре в соответствии с направлением деятельности при использовании кабинетов и лабораторий;

2) производственная практика общей продолжительностью 5 недель проводится в течение 1 недели во 2 семестре и в течение 4 недель в 3 семестре по окончании освоения материала МДК и учебной практики ПМ. 01, ПМ. 02.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Текущий контроль по профессиональным модулям и учебным дисциплинам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплины, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии с применением пятибалльной системы оценки знаний. Большое значение придается оцениванию освоения профессионально значимой информации, особенно – оцениванию умений. При оценивании уровня освоения профессиональных модулей оценка выставляется по результатам текущего контроля знаний и умений.

Формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, в том числе экзамен по модулю, другие виды контроля в форме коллоквиума; предусматривается однократное проведение предусмотренной учебным планом промежуточной аттестации по окончании освоения учебной дисциплины, МДК, учебной и производственной практики, профессионального модуля. Экзамены по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям проводятся по окончании освоения учебного материала, учебной и производственной практики. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Каникулы запланированы в объеме 24 недели на весь срок обучения, в том числе 11 недель на 1 курсе, 11 недель на 2 курсе, 2 недели на 3 курсе. В данное количество включаются обязательные 2 недели каникул в зимний период.

В качестве формы государственной итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа), на которую отводится 1 неделя.

### 1.3. Общеобразовательный цикл

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии среднего профессионального образования.

Общий объем образовательной программы для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования увеличен на 82 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 57 недель, что составляет 3078 часов максимальной учебной нагрузки, из них 2052 часа обязательной учебной нагрузки, промежуточная аттестация - 3 недели, каникулы - 22 недели, в том числе 2 недели каникул в зимний период.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО в качестве профиля получаемого образования выбран естественнонаучный профиль.

Общеобразовательный цикл учебного плана предусматривает изучение обязательных учебных предметов:

- учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей,
- дополнительных учебных предметов, курсов по выбору
- общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне.

Общеобразовательный цикл содержит 12 учебных предметов, в том числе в цикл «Общие учебные предметы» включены учебные предметы:

- "Русский язык",
- "Литература",
- "Иностранный язык",
- "Математика",
- "История",
- "Физическая культура",
- "Основы безопасности жизнедеятельности ",
- "Астрономия".

При этом учебный план профиля обучения содержит 3 учебных предмета, изучаемых на углубленном уровне: математика, химия, биология.

В рамках освоения общеобразовательного цикла выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение 1 года на 2 курсе обучения.

## 1.4. Формирование вариативной части ОПОП

Вариативная часть образовательной программы составляет 1554 часов максимальной (1037 часов аудиторной нагрузки) и состоит из 2 частей:

1) вариативная часть общеобразовательного цикла (учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей и дополнительные учебные предметы);
2) вариативная часть профессиональной подготовки.

Вариативная составляющая профессионального цикла направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Основанием для введения новых элементов в структуру и содержание ОПОП являются запросы работодателей.

Распределение часов вариативной части произведено следующим образом:

| **Индекс** | **Перечень циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик** | **Максимальная учебная нагрузка** | **Обязательная учебная нагрузка** |
|---|---|---|---|
| **ОД** | **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ** | **1554** | **1037** |
| **УПВ** | **Учебные предметы по выбору** | **490** | **327** |
| УПВ.01 | Родной язык / Родная литература | 117 | 78 |
| УПВ.02.У | Обществознание | 256 | 171 |
| УПВ.03.У | Информатика | 117 | 78 |
| **ДУ** | **Дополнительные учебные предметы** | **740** | **494** |
| ДУ.01 | Введение в специальность (профессию) | *740* | *494* |
| ДУП.01.01 | Основы профессии | 108 | 72 |
| ДУП.01.02 | Кубановедение | 108 | 72 |
| ДУП.01.03 | Основы финансовой грамотности | 75 | 53 |
| ДУП.01.04 | Информационные технологии в профессии | 108 | 72 |
| ДУП.01.05 | Культура речи и деловое общение | 203 | 133 |
| ДУП.01.06 | Право | 138 | 92 |
| **ПП** | **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА** | **324** | **216** |
| **ОП** | **Общепрофессиональный цикл** | **324** | **216** |
| ОП.07 | Управление персоналом | 72 | 48 |
| ОП.08 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 72 | 48 |
| ОП.09 | Трудовое право | 180 | 120 |

Требования к результатам вариативной части дисциплин ОПОП:

| Индекс | Требования к результатам обучения по дисциплине | Документ, на основании которого введена |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | вариативная часть |
| УПВ.01 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Родной язык / Родная литература»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- основные темы творчества писателей;<br>- оценку произведения в критике;<br>- основы анализа текста с точки зрения явной и скрытой, основной и второстепенной информации; владение умениями представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, проектов.<br><br>**уметь:**<br>- использовать при анализе разные источники (статьи критиков);<br>- развивать интеллектуальные и творческие способности, навыки самостоятельной деятельности;<br>- оперировать разными видами чтения, аудирования, говорения и письма, осуществление их выбора в зависимости от коммуникативной задачи;<br>- анализировать научно-техническую и междисциплинарную информацию. | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |
| УПВ.02.У | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Обществознание»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- учебно-исследовательскую и проектную деятельности в сфере общественных наук, навыки разрешения проблем;<br>- выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;<br>- методы решения практических задач, применение различных методов познания готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| | оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.<br><br>**уметь:**<br>- самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;<br>- использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;<br>- выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;<br>- применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений. | |
| УПВ.03.У | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Информатика»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- основные понятия: информация и информационные технологии;<br>- технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;<br>- общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера;<br>- назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение.<br><br>**уметь:**<br>- работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами;<br>- работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок. | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |
| ДУ.01 | Введение в специальность (профессию) | |
| ДУП.01.01 | В результате изучения вариативной части | Протокол заседания |

| | | |
|---|---|---|
| | дисциплины **«Основы профессии»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- требования к профессиональной компетентности;<br>- сущность и особенности профессионально-личностного самоопределения и самосовершенствования.<br><br>**уметь:**<br>- определять собственные ценности и соотносить их с ценностями профессиональной сферы;<br>- составлять план профессионального и личностного саморазвития. | педагогического совета с представителями работодателей № 6 от «15» июня 2021г. |
| ДУП.01.02 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Кубановедение»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- роль Кубани в российском и мировом сообществе;<br>- тенденции развития общества нашего региона как сложной динамичной системы в целом (экономика, политика, демография, культура, природный комплекс и т. д.), а также важнейших социальных институтов;<br>- региональную специфику регулирования общественных отношений, социальных норм, правового регулирования;<br>- исследователей общественных и природных процессов на Кубани, выдающихся деятелей литературы и искусства, политических деятелей, других людей, оставивших заметный след в жизни Кубани.<br><br>**уметь:**<br>- оценивать, применительно к региону, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий и объектов;<br>- участвовать в дискуссиях по проблемам кубановедения, формулировать | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей № 6 от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| | собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации сведения из соответствующих предметных областей. | |
| ДУП.01.03 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Основы финансовой грамотности»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- функции денег в повседневной жизни, основы управления деньгами;<br>- основные виды, функции и продукты, услуги учреждений финансовой сферы;<br>- условия и инструменты принятия грамотных потребительских решений в финансовой сфере;<br>- основные виды налогов, права потребителей услуг учреждений.<br><br>**уметь:**<br>- управлять деньгами; учитывать движение денежных средств;<br>- критически рассматривать возможности в сфере планирования личного бюджета, бюджета семьи;<br>- распознавать финансовые пирамиды и аферы, применять инструменты страхования своих действий по управлению бюджетом и личными финансами. | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |
| ДУП.01.04 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Информационные технологии в профессии»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>- правовые аспекты использования | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| | информационных технологий и программного обеспечения;<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.<br><br>**уметь:**<br>- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;<br>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. | |
| ДУП.01.05 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Культура речи и деловое общение»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>- базовые аспекты культуры речи и основные нормы русского литературного языка;<br>- особенности делового общения как вида профессиональной деятельности;<br>- правила речевого этикета делового человека;<br>- критерии эффективности делового общения;<br>- правила и приемы подготовки публичного выступления, а также факторы, определяющие успех ораторской речи;<br>- языковые нормы официально-деловой письменной речи.<br><br>**уметь:**<br>- использовать понятийно-категориальный аппарат делового общения и культуры речи;<br>- ориентироваться в ситуации делового общения;<br>- анализировать и оценивать степень эффективности общения; | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| | - составлять деловые бумаги: документы личного характера и некоторые виды коммерческих писем (с соблюдением норм орфографии и пунктуации, деловой стилистики и этикета);<br>- успешно вести деловую беседу, деловые переговоры, телефонный разговор и т.д. | |
| ДУП.01.06 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Право»** обучающиеся будут **знать:**<br>- виды административных правонарушений и административной ответственности;<br>- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;<br>- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;<br>- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;<br>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;<br>- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;<br>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;<br>- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.<br><br>**уметь:**<br>- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;<br>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;<br>- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| ОП.07 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Управление персоналом»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>– создавать благоприятный психологический климат в коллективе;<br>– применять полученные навыки при управлении персоналом;<br>– основные проблемы при управлении персоналом<br><br>**уметь:**<br>– организационную структуру службы управления персоналом;<br>– общие принципы управления персоналом;<br>– принципы организации кадровой работы;<br>– психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;<br>– основные проблемы при управлении персоналом;<br>– применять полученные навыки при управлении персоналом | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |
| ОП.08 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>− основные положения Конституции Российской Федерации;<br>− права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;<br>− основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;<br>− законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;<br>− организационно-правовые формы | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей<br>№ 6<br>от «15» июня 2021 г. |

| | | |
|---|---|---|
| | юридических лиц;<br>− правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;<br>− права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности;<br>− порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;<br>− правила оплаты труда;<br>− роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;<br>− право социальной защиты граждан;<br>− понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;<br>− виды административных правонарушений и административной ответственности;<br>− нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.<br>− основные правовые проблемы в профессиональной деятельности делопроизводителя;<br>− основные правовые проблемы в профессиональной деятельности делопроизводителя<br><br>**уметь:**<br>− использовать необходимые нормативные документы;<br>− защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;<br>− осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;<br>− определять организационно-правовые формы организаций;<br>− анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;<br>− анализировать документы, связанные с профессиональной деятельностью производителя; | |

| | | |
|---|---|---|
| | – анализировать документы, связанные с профессиональной деятельностью производителя | |
| ОП.09 | В результате изучения вариативной части дисциплины **«Трудовое право»** обучающиеся будут<br>**знать:**<br>– нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;<br>– содержание российского трудового права;<br>– трудовые права и обязанности граждан;<br>– права и обязанности работодателей;<br>– виды трудовых договоров;<br>– содержание трудовой дисциплины;<br>– порядок разрешения трудовых споров;<br>– основные проблемы трудового законодательства<br><br>**уметь:**<br>– применять на практике нормы трудового законодательства;<br>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;<br>– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;<br>– составлять трудовой договор, должностную инструкцию и иные документы локального характера | Протокол заседания педагогического совета с представителями работодателей № 6 от «15» июня 2021 г. |

Объем часов вариативной части соответствует учебному плану и графику учебного процесса.

## 1.4. Порядок аттестации обучающихся

### Формы проведения промежуточной аттестации

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств.

В качестве промежуточной аттестации используются следующие формы:

- экзамен;
- экзамен по модулю;
- дифференцированный зачет;
- защита индивидуального проекта;
- семестровый контроль.

При проведении экзамена, дифференцированного зачета уровень подготовки учащегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре) и составляет на 1 курсе 4 экзамена, 7 дифференцированных зачетов и 10 коллоквиумов; на 2 курсе 8 экзаменов; 9 дифференцированных зачетов и 7 коллоквиумов; на 3 курсе 2 экзамена и 3 дифференцированных зачетов и 4 коллоквиума. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Даты проведения промежуточной аттестации могут быть уточнены в пределах одного семестра в соответствии с расписанием занятий.

Промежуточная аттестация проводится в основном по окончании изучения учебной дисциплины или МДК.

Днем окончания промежуточной аттестации является последний день ПА в семестре.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения проводится экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

По учебной дисциплине Физическая культура промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

**Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Форма проведение государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Объем времени, отведенного на защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляет 1 неделя.

**Требования к выпускной квалификационной работе**

Перечень тем выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании педагогического совета в присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии и утверждается приказом руководителя техникума.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу разрабатываются ведущими специалистами техникума, подписываются руководителем работы, рассматриваются методическим объединение, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе

По структуре основная часть квалификационной работы состоит из теоретического и практического блоков. В теоретическом блоке на основе анализа имеющейся литературы дается теоретическое освещение темы. Практический блок может быть представлен расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа студента, выполняемая на примере конкретной организации.

Весь ход выполнения работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет руководитель работы.

**Порядок проведения государственной итоговой аттестации** определяется Положением о ГИА, утвержденным директором ЧПОУ ЮМТ.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие академической задолженности, выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по ППКРС, представление документов, характеризующих образовательные достижения

выпускников и подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены документы, характеризующие образовательные достижения выпускников, полученные вне рамок основной профессиональной образовательной программы, в том числе отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии или специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

**2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

| Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | Учебная практика | Производственная практика | | Промежуточная аттестация | Государственная итоговая аттестация | Каникулы | Всего |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | по профилю специальности | преддипломная | | | | |
| 88 | 3 | 5 | - | 4 | 1 | 24 | 125 |

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по профессии СПО 46.01.02 Архивариус**

| № | Наименование |
|---|---|
| | **Кабинеты:** |
| 1 | Делопроизводства |
| 2 | Архивоведения |
| 3 | Безопасности жизнедеятельности |
| 4 | **Лаборатории:** |
| 5 | Документоведения; |
| 6 | Учебная канцелярия. |
| | **Спортивный комплекс:** |
| 7 | Спортивный зал |
| 8 | Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий |
| 9 | Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы |
| | **Залы:** |
| 10 | Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет |
| 11 | Актовый зал. |

*Утверждаю*
Директор
Федотенков Е.С.
15.06.21
Протокол № 6 от 15.06.2021 г.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**программы подготовки квалифицированых рабочих, служащих**

Частное профессиональное образовательное учреждение "Южный многопрофильный техникум"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

**по профессии среднего профессионального образования**

46.01.02 — *код*

Архивариус — *наименование профессии*

основного общего образования

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС*

**квалификация:** Архивариус

**форма обучения** Очная **Срок получения СПО по ППКРС** 2г 5м **год начала подготовки по УП** 2021

**профиль получаемого профессионального образования** социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

**Приказ об утверждении ФГОС** от 02.08.2013 № 654

## 1 График учебного процесса

| Курс | Сентябрь | | | | 29 сен - 5 окт | Октябрь | | | 27 окт - 2 ноя | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | 29 дек - 4 янв | Январь | | | 26 янв - 1 фев | Февраль | | | 23 фев - 1 мар | Март | | | | 30 мар - 5 апр | Апрель | | | 27 апр - 3 май | Май | | | | Июнь | | | | 29 июн - 5 июл | Июль | | | 27 июл -2 авг | Август | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 30 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 5 - 11 | 12 - 18 | 19 - 25 | | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 23 - 29 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 4 - 10 | 11 - 17 | 18 - 24 | 25 - 31 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 31 |
| | 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 |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | А | К | К | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | У | У | П | К | К | К | К | К | К | К | К | К |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | У | П | А | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | У | У | П | П | П | П | А | К | К | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | А | К | К | К | К | К | К | К | К |
| III | | | | | | | | | | | | | | | | | | К | К | А | Г | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

**Обозначения:**

- Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"
- А — Промежуточная аттестация
- К — Каникулы
- Практическая подготовка
- У — Производственная практика
- П — Производственная практика
- Г — Государственная итоговая аттестация
- * — Неделя отсутствует

## 2 Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по циклам и разделу "Физическая культура" | | | | | | Промежуточная аттестация | | | Практики | | | | | | ГИА | Каникулы | Всего |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Учебная практика (Производственное обучение) | | | Производственная практика | | | Прове-☐ дение | | |
| | Всего | | 1 сем | | 2 сем | | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | | | |
| | нед. | час. обяз. уч. зан. | нед. | час. обяз. уч. зан. | нед. | час. обяз. уч. зан. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. |
| I | 38 | 1368 | 16 1/2 | 594 | 21 1/2 | 774 | 1 | 1/2 | 1/2 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 11 | 52 |
| II | 33 | 1188 | 10 | 360 | 23 | 828 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 4 | 4 | | | 11 | 52 |
| III | 17 | 612 | 17 | 612 | | | 1 | 1 | | | | | | | | 1 | 2 | 21 |
| **Всего** | **88** | **3168** | **43 1/2** | **1566** | **44 1/2** | **1602** | **4** | **2 1/2** | **1 1/2** | **3** | **2** | **1** | **5** | **4** | **1** | **1** | **24** | 125 |

| Индекс | Перечень предметов, циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | | | | | | | Учебная нагрузка обучающихся, ч. | | | | | | Последовательн | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | Курс 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Обязательная | | | | Семестр 1 | | | | | | Семестр 2 | | | | | | Семест | | |
| | | | | | | | | | | | | в том числе | | | 16 1/2 нед | | | | | | 21 1/2 нед | | | | | | 10 не | | |
| | | Экзамены | Зачеты | Диффер. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы | Контрольные работы | Другие | Максимальная | Самост.(с.р.+и.п.) | Всего | Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект (входит в с.р.) | Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Максим. | Самост. | Обязательная | в том числе Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Максим. | Самост. | Обязательная |
| 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 |
| | Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам) | | | | | | | | | | | | | | 54 | | 36 | | | | 54 | | 36 | | | | 54 | | 36 |
| ОД | ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ | 7 | | 14 | | | | 18 | 3078 | 1026 | 2052 | 868 | 1184 | 50 | 837 | 283 | 554 | 218 | 336 | | 786 | 256 | 530 | 198 | 332 | | 436 | 129 | 287 |
| ОУП | Общие учебные предметы | 3 | | 10 | | | | 13 | 1848 | 617 | 1231 | 467 | 764 | 50 | 428 | 148 | 280 | 94 | 186 | | 581 | 190 | 391 | 128 | 263 | | 353 | 98 | 235 |
| ОУП.01 | Русский язык | 4 | | 3 | | | | 12 | 250 | 79 | 171 | 89 | 82 | | 51 | 17 | 34 | 18 | 16 | | 80 | 26 | 54 | 28 | 26 | | 51 | 14 | 37 |
| ОУП.02 | Литература | | | 24 | | | | 13 | 250 | 79 | 171 | 89 | 82 | | 51 | 17 | 34 | 18 | 16 | | 80 | 26 | 54 | 28 | 26 | | 51 | 14 | 37 |
| ОУП.03 | Иностранный язык | | | 4 | | | | 1-3 | 267 | 87 | 180 | | 180 | | 72 | 24 | 48 | | 48 | | 117 | 38 | 79 | | 79 | | 44 | 14 | 30 |
| ОУП.04.У | Математика | 4 | | 3 | | | | 12 | 417 | 131 | 286 | 144 | 142 | | 104 | 40 | 64 | 32 | 32 | | 120 | 40 | 80 | 40 | 40 | | 55 | 15 | 40 |
| ОУП.05 | История | 3 | | 2 | | | | 1 | 250 | 79 | 171 | 89 | 82 | | 75 | 25 | 50 | 26 | 24 | | 88 | 28 | 60 | 32 | 28 | | 87 | 26 | 61 |
| ОУП.06 | Физическая культура | | | 1-3 | | | | | 216 | 72 | 144 | | 144 | | 75 | 25 | 50 | | 50 | | 96 | 32 | 64 | | 64 | | 45 | 15 | 30 |
| ОУП.07 | Основы безопасности жизнедеятельности | | | | | | | 4 | 98 | 26 | 72 | 36 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОУП.08 | Астрономия | | | 4 | | | | | 50 | 14 | 36 | 20 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * | Индивидуальный проект (предметом не является) | | | | | | | 34 | 50 | 50 | | | | 50 | | | | | | | | | | | | | 20 | | |
| УПВ | Учебные предметы по выбору | 3 | | 1 | | | | 2 | 490 | 163 | 327 | 166 | 161 | | 85 | 27 | 58 | 30 | 28 | | 205 | 66 | 139 | 70 | 69 | | 83 | 31 | 52 |
| УПВ.01 | Родной язык / Родная литература | | | | | | | 5 | 117 | 39 | 78 | 40 | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| УПВ.02.У | Обществознание | 3 | | 2 | | | | 1 | 256 | 85 | 171 | 86 | 85 | | 46 | 14 | 32 | 16 | 16 | | 127 | 40 | 87 | 44 | 43 | | 83 | 31 | 52 |
| УПВ.03.У | Информатика | 12 | | | | | | | 117 | 39 | 78 | 40 | 38 | | 39 | 13 | 26 | 14 | 12 | | 78 | 26 | 52 | 26 | 26 | | | | |
| ДУП | Дополнительные учебные предметы | 1 | | 3 | | | | 3 | 740 | 246 | 494 | 235 | 259 | | 324 | 108 | 216 | 94 | 122 | | | | | | | | | | |
| ДУП.01 | Введение в специальность (профессию) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.01 | Основы профессии | | | 1 | | | | | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.02 | Кубановедение | | | 1 | | | | | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.03 | Основы финансовой грамотности | | | | | | | 5 | 75 | 22 | 53 | 27 | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.04 | Информационные технологии | 1 | | | | | | | 108 | 36 | 72 | 22 | 50 | | 108 | 36 | 72 | 22 | 50 | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.05 | Культура речи и деловое общение | | | | | | | 45 | 203 | 70 | 133 | 68 | 65 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДУП.01.06 | Право | | | 5 | | | | | 138 | 46 | 92 | 46 | 46 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПП | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | 7 | | 8 | | | | 3 | 1674 | 558 | 1116 | 570 | 546 | | 54 | 14 | 40 | 22 | 18 | | 375 | 131 | 244 | 128 | 116 | | 104 | 31 | 73 |
| ОП | Общепрофессиональный учебный цикл | 4 | | 4 | | | | 1 | 780 | 250 | 530 | 278 | 252 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 | Деловая культура | 4 | | | | | | | 46 | 10 | 36 | 22 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.02 | Архивоведение | | | 4 | | | | | 92 | 30 | 62 | 32 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.03 | Основы делопроизводства | 4 | | | | | | | 80 | 26 | 54 | 32 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.04 | Организационная техника | | | 4 | | | | | 52 | 16 | 36 | 18 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.05 | Основы редактирования документов | 5 | | | | | | | 116 | 40 | 76 | 40 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.06 | Безопасность жизнедеятельности | | | 5 | | | | | 70 | 20 | 50 | 20 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.07 | Управление персоналом | | | | | | | 5 | 72 | 24 | 48 | 32 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОП.08 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | | | 5 | | | | | 72 | 24 | 48 | 32 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.09 | Трудовое право | 5 | | | | | | | 180 | 60 | 120 | 50 | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| П | Профессиональный цикл | 3 | | 4 | | | | 2 | 770 | 246 | 524 | 286 | 238 | | 54 | 14 | 40 | 22 | 18 | | 375 | 131 | 244 | 128 | 116 | | 104 | 31 | 73 |
| ПМ | Профессиональные модули | 3 | | 4 | | | | 2 | 770 | 246 | 524 | 286 | 238 | | 54 | 14 | 40 | 22 | 18 | | 375 | 131 | 244 | 128 | 116 | | 104 | 31 | 73 |
| ПМ.01 | Обеспечение сохранности архивных фондов | 2 | | 2 | | | | 1 | 496 | 162 | 334 | 184 | 150 | | | | | | | | 155 | 61 | 94 | 48 | 46 | | 104 | 31 | 73 |
| МДК.01.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | 3 | | | | | | | 264 | 88 | 176 | 96 | 80 | | | | | | | | 83 | 31 | 52 | 26 | 26 | | 54 | 17 | 37 |
| МДК.01.02 | Основы обеспечения сохранности документов | | | | | | | 3 | 232 | 74 | 158 | 88 | 70 | | | | | | | | 72 | 30 | 42 | 22 | 20 | | 50 | 14 | 36 |
| УП.01.01 | Учебная практика | | | 3 | | РП | | час | 72 | | 72 | нед | 2 | | час | | нед | | | | час | | нед | | | | час | | 72 |
| ПП.01.01 | Производственная практика | | | 3 | | РП | | час | 144 | | 144 | нед | 4 | | час | | нед | | | | час | | нед | | | | час | | 144 |
| ПМ.01.ЭК | Экзамен по модулю | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего часов с учетом практик | | | | | | | | 712 | | 550 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПМ.02 | Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива) | 1 | | 2 | | | | 1 | 274 | 84 | 190 | 102 | 88 | | 54 | 14 | 40 | 22 | 18 | | 220 | 70 | 150 | 80 | 70 | | | | |
| МДК.02.01 | Основы документационного обслуживания управления | | | | | | | 2 | 274 | 84 | 190 | 102 | 88 | | 54 | 14 | 40 | 22 | 18 | | 220 | 70 | 150 | 80 | 70 | | | | |
| УП.02.01 | Учебная практика | | | 2 | | РП | | час | 36 | | 36 | нед | 1 | | час | | нед | | | | час | 36 | нед | 1 | | | час | | |
| ПП.02.01 | Производственная практика | | | 2 | | РП | | час | 36 | | 36 | нед | 1 | | час | | нед | | | | час | 36 | нед | 1 | | | час | | |
| ПМ.02.ЭК | Экзамен по модулю | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Всего часов с учетом практик | | | | | | | | 346 | | 262 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФК.00 | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА | | | 45 | | | | | 124 | 62 | 62 | 6 | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Практическая подготовка | | | | | | | час | 288 | | 288 | нед | 8 | | час | | | нед | | | час | | 72 | нед | 2 | | час | | 216 |
| | Учебная практика | | | | | | | час | 108 | | 108 | нед | 3 | | час | | | нед | | | час | | 36 | нед | 1 | | час | | 72 |
| | Концентрированная | | | | | | | час | 108 | | 108 | нед | 3 | | час | | | нед | | | час | | 36 | нед | 1 | | час | | 72 |
| | Производственная практика | | | | | | | час | 180 | | 180 | нед | 5 | | час | | | нед | | | час | | 36 | нед | 1 | | час | | 144 |
| | Концентрированная | | | | | | | час | 180 | | 180 | нед | 5 | | час | | | нед | | | час | | 36 | нед | 1 | | час | | 144 |
| | Государственная итоговая аттестация | | | | | | | час | 36 | | 36 | нед | 1 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | |
| | Защита выпускной квалификационной работы | | | | | | | час | 36 | | 36 | нед | 1 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | |
| | КОНСУЛЬТАЦИИ 4 часа на студента в год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК | 14 | | 22 | | | | 21 | 4752 | 1584 | 3168 | 1438 | 1730 | 50 | 891 | 297 | 594 | 240 | 354 | | 1161 | 387 | 774 | 326 | 448 | | 540 | 160 | 360 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Экзамены (без учета физ. культуры) | 2 | 2 | 3 |
| Зачеты (без учета физ. культуры) | | | |
| Диффер. зачеты (без учета физ. культуры) | 2 | 5 | 4 |
| Курсовые проекты (без учета физ. культуры) | | | |
| Курсовые работы (без учета физ. культуры) | | | |
| Контрольные работы (без учета физ. культуры) | | | |

| ьность и распределение по курсам и семестрам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Максимальная учебная нагрузка | | Обязательная учебная нагрузка | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Курс 2 | | | | | | | | | Курс 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| р 3 | | | Семестр 4 | | | | | | Семестр 5 | | | | | | Семестр 6 | | | | | | | | | |
| ед | | | 23 нед | | | | | | 17 нед | | | | | | нед | | | | | | | | | |
| в том числе | | | | | | в том числе | | | | | | в том числе | | | | | | в том числе | | | | | | |
| Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Максим. | Самост. | Обязательная | Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Максим. | Самост. | Обязательная | Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Максим. | Самост. | Обязательная | Лекции, уроки | Пр. занятия | Индивид. проект | Обяз. часть | Вар. часть | Обяз. часть | Вар. часть |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 |
| | | | 54 | | 36 | | | | 54 | | 36 | | | | | | | | | | | | | |
| 115 | 172 | 20 | 581 | 160 | 391 | 190 | 201 | 30 | 438 | 148 | 290 | 147 | 143 | | | | | | | | | | | |
| 89 | 146 | 20 | 486 | 131 | 325 | 156 | 169 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 18 | | 68 | 22 | 46 | 24 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 18 | | 68 | 22 | 46 | 24 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 30 | | 34 | 11 | 23 | | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 20 | | 138 | 36 | 102 | 52 | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 98 | 26 | 72 | 36 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 50 | 14 | 36 | 20 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 20 | 30 | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 26 | | | | | | | | 117 | 39 | 78 | 40 | 38 | | | | | | | | | 490 | | 327 |
| | | | | | | | | | 117 | 39 | 78 | 40 | 38 | | | | | | | | | 117 | | 78 |
| 26 | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 256 | | 171 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 117 | | 78 |
| | | | 95 | 29 | 66 | 34 | 32 | | 321 | 109 | 212 | 107 | 105 | | | | | | | | | 740 | | 494 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | | 72 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | | 72 |
| | | | | | | | | | 75 | 22 | 53 | 27 | 26 | | | | | | | | | 75 | | 53 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | | 72 |
| | | | 95 | 29 | 66 | 34 | 32 | | 108 | 41 | 67 | 34 | 33 | | | | | | | | | 203 | | 133 |
| | | | | | | | | | 138 | 46 | 92 | 46 | 46 | | | | | | | | | 138 | | 92 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80.65% | 19.35% | 80.65% | 19.35% |
| 36 | 37 | | 661 | 224 | 437 | 240 | 197 | | 480 | 158 | 322 | 144 | 178 | | | | | | | | 1350 | 324 | 900 | 216 |
| | | | 356 | 120 | 236 | 134 | 102 | | 424 | 130 | 294 | 144 | 150 | | | | | | | | 456 | 324 | 314 | 216 |
| | | | 46 | 10 | 36 | 22 | 14 | | | | | | | | | | | | | | 46 | | 36 | |
| | | | 92 | 30 | 62 | 32 | 30 | | | | | | | | | | | | | | 92 | | 62 | |
| | | | 80 | 26 | 54 | 32 | 22 | | | | | | | | | | | | | | 80 | | 54 | |
| | | | 52 | 16 | 36 | 18 | 18 | | | | | | | | | | | | | | 52 | | 36 | |
| | | | | | | | | | 116 | 40 | 76 | 40 | 36 | | | | | | | | 116 | | 76 | |
| | | | | | | | | | 70 | 20 | 50 | 20 | 30 | | | | | | | | 70 | | 50 | |
| | | | | | | | | | 72 | 24 | 48 | 32 | 16 | | | | | | | | | 72 | | 48 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 72 | 24 | 48 | 32 | 16 | | | | | | | | | 72 | | 48 | |
| | | | 86 | 38 | 48 | 30 | 18 | | 94 | 22 | 72 | 20 | 52 | | | | | | | | | 180 | | 120 | |
| 36 | 37 | | 237 | 70 | 167 | 100 | 67 | | | | | | | | | | | | | | 770 | | 524 | | |
| 36 | 37 | | 237 | 70 | 167 | 100 | 67 | | | | | | | | | | | | | | 770 | | 524 | | |
| 36 | 37 | | 237 | 70 | 167 | 100 | 67 | | | | | | | | | | | | | | 496 | | 334 | | |
| 18 | 19 | | 127 | 40 | 87 | 52 | 35 | | | | | | | | | | | | | | 264 | | 176 | | |
| 18 | 18 | | 110 | 30 | 80 | 48 | 32 | | | | | | | | | | | | | | 232 | | 158 | | |
| нед | 2 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | 72 | | 72 | | |
| нед | 4 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | 144 | | 144 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 274 | | 190 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 274 | | 190 | | |
| нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | 36 | | 36 | | |
| нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | 36 | | 36 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 68 | 34 | 34 | 6 | 28 | | 56 | 28 | 28 | | 28 | | | | | | | | 124 | | 62 | | |
| нед | 6 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | 2 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | 2 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | 4 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | 4 | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | | | час | | | нед | | | час | 36 | нед | 1 | | | час | | | нед | | | | | | | |
| нед | | | час | | | нед | | | час | 36 | нед | 1 | | | час | | | нед | | | 36 | | 36 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151 | 209 | 20 | 1242 | 384 | 828 | 430 | 398 | 30 | 918 | 306 | 612 | 291 | 321 | | | | | | | | 4428 | 324 | 2952 | 216 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5 | 2 | |
| | | | |
| | 5 | 3 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| **ОП** | **Общепрофессиональный учебный цикл** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** | **ПК 1.4** | **ПК 1.5** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | | | | | | | | |
| ОП.01 | Деловая культура | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| | | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | | | | | | | | |
| ОП.02 | Архивоведение | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | |
| ОП.03 | Основы делопроизводства | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| ОП.04 | Организационная техника | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| ОП.05 | Основы редактирования документов | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| | | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | | | | | | | | |
| ОП.06 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| | | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | | | | | | | | |
| ОП.07 | Управление персоналом | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | | | | | | |
| ОП.08 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | | | | | | |
| ОП.09 | Трудовое право | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | | | | | | |
| **ПМ** | **Профессиональные модули** | | | | | | | | | | | | |
| **ПМ.01** | **Обеспечение сохранности архивных фондов** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** | **ПК 1.4** | **ПК 1.5** |
| МДК.01.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| МДК.01.02 | Основы обеспечения сохранности документов | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| *УП.01.01* | *Учебная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| *ПП.01.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| **ПМ.02** | **Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива)** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | |
| МДК.02.01 | Основы документационного обслуживания управления | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | |
| *УП.02.01* | *Учебная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | |
| *ПП.02.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | |
| **ФК.00** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 6** | **ОК 7** | | | | | | | | |
| | **Государственная итоговая аттестация** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** | **ПК 1.4** | **ПК 1.5** |
| | | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | | | | | | | | |
| | *Защита выпускной квалификационной работы* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 |
| | | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | | | | | | | | |
| | *Проведение государственных экзаменов* | | | | | | | | | | | | |