

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» от 30.06.2023 № 14-п

В.Ю. Головин

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ачинский торгово-экономический техникум»

наименование образовательного учреждения

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

код и наименование специальности

по программе базовой подготовки

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 года 10 мес.

Уровень образования – основное общее образование

Профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Год начала подготовки по УП – 01.09.2022

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	0	0	0	2		11	52
II курс	36,5	2	1	0	1,5		11	52
III курс	22,5	4	3	4	1,5	6	2	43
Всего	98	6	4	4	5	6	24	147

Примечание

Обозначения в учебном плане:

К – контрольная работа,

З – зачет,

ДЗ – дифференцированный зачет,

Э – экзамен,

Э* - комплексный экзамен.

2. План учебного процесса (основная профессиональная образовательная программа СПО)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации З / ДЗ / Э	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			максимальная	самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс	
					всего занятий	в т. ч.			1 сем.. 17 нед.	2 сем. 22 нед..	3 сем. 16,5 нед.	4 сем. 20 нед	5 сем. 14,5 нед	6 сем. 8 нед.
						лекций	лаб. и практ. занятий, вкл. семинары	курсовых работ (проектов)						
О.00	Общеобразовательный цикл		2106											
ОУД.01	Русский язык	К, Э	175	58	117	20	97	50	67					
ОУД.02	Литература	К, ДЗ	165	48	117	36	81	50	67					
ОУД.03	Родная литература	ДЗ	53	14	39	10	29		39					
ОУД.04	Иностранный язык (англ.)	К, ДЗ	171	54	117	0	117	50	67					
ОУД.05	История	К, ДЗ	186	60	126	50	76	66	60					
ОУД.06	Право	Э	116	38	78	48	30		78					
ОУД.07	Математика	К, Э	226	70	156	36	120	68	88					
ОУД.08	Информатика	К, Э	232	76	156	36	120	68	88					
ОУД.09	Астрономия	ДЗ	57	18	39	24	15	39						
ОУД.10	Физическая культура	З, ДЗ	234	117	117	5	112	50	67					
ОУД.11	ОБЖ	ДЗ	55	16	39	19	20	39						
ОУД.12	Экономика	ДЗ	113	35	78	58	20		78					
УД.1	Обществознание	ДЗ	108	30	78	34	44	78						
УД.2	Естествознание	К, ДЗ	156	48	108	68	40	34	74					
УД.3	Организация проектной деятельности	ДЗ	59	20	39	20	19	20	19					

Индекс	Перечень циклов, учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)						
			промежуточная аттестация	максимальная	самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс		
						всего занятий	в т. ч.		1 сем. 17 нед.	2 сем. 22 нед.	3 сем. 17 нед.	4 сем. 21 нед.	5 сем. 15 нед.	6 сем. 11 нед.	
							теоретические занятия	лаб. и практ. занятий, вкл. семинары							курсовых работ (проектов)
СГЦ.00	Социально-гуманитарный цикл			604	16										
СГЦ.01	История России	ДЗ		60		60	40	20			60				
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ/ДЗ		140		140	0	140			66	74			
СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	З		82		82	20	62				82			
СГЦ.04	Физическая культура	3,3,3,3		156	6	150	10	140			34	42	40/2	40/4	
СГЦ.05	Основы бережливого производства	К		60	4	56	36	20						60	
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	З		40		40	16	24				40			
СГЦ.07	Основы предпринимательской деятельности	К		34	2	32	18	14					34		
СГЦ.08	Экологические основы природопользования	К		32	4	28	18	10					32		
ОПЦ.00	Общепрофессиональный цикл			747	50										
ОПЦ.01	Экономика организации	К, ДЗ		100	8	92	52	40					50/4	50/4	
ОПЦ.02	Менеджмент	К, ДЗ		100	8	92	72	20					50/4	50/4	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	Э	6	87	11	70	20	50			87				
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ДЗ		70		70	20	50			70				
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ДЗ		80		80	10	70			80				
ОПЦ.07	Русский язык в профессиональной деятельности	Э	6	79	11	62	24	38			79				
ОПЦ.08	Компьютерная обработка документов	Э*	3	85	8	74	10	64				85			
ОПЦ.10	Правовое регулирование управленческой деятельности	ДЗ		68		68	28	40				68			
ОПЦ.11	Конструктор карьеры	К		36	2	34	18	16					36		
ОПЦ.12	Информационно-аналитическая поддержка руководителя организации	З		42	2	40	10	30						42	

П.00	Профессиональный цикл			1385	90										
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Э	6	609	48	432	108	304	20						
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ДЗ, Э	6	226	16	204	46	138	20			96/4	130/12		
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	Э*	3	47	2	42	10	32					47		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	К, Э	6	134	16	112	36	76				40/4	94/12		
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	К		88	14	74	16	58					88		
УП.01	Учебная практика	ДЗ		72									72		
ПП.01	Производственная практика	ДЗ		36									36		
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организации различных форм собственности	Э	6	668	42	386	234	152							
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Э	6	94	6	82	68	14						94	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Э	6	60	4	50	36	14						60	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ДЗ, Э	6	140	10	124	60	64						70/4	70/6
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	К, ДЗ		60	10	50	30	20						30/4	30/6
МДК.02.05	Освоение должности служащего "Архивариус" / Организация работы архивариуса	К, ДЗ		92	12	80	40	40						44/4	48/8
УП.02	Учебная практика	ДЗ		72										36	36
ПП.02	Производственная практика	ДЗ		144										36	108
ПДП	Производственная / преддипломная практика/	ДЗ		108											108
	Всего			4212											
ГИА	Государственная итоговая аттестация					216									6 нед.
Итого общий объем образовательной программы						4428									
Государственная итоговая аттестация						Всего	Предметов., дисциплин, МДК, ПА		612	792	612	756	540	396	
1. Демонстрационный экзамен							учебной практики		0	0	0	72	36	36	
2. Защита дипломного проекта работы)							производст. практики		0	0	0	36	36	108 / 108	
Выполнение дипломной работы с <u>18 мая</u> по <u>14 июня</u> (всего 4 нед.) Демонстрационный экзамен, защита дипломной работы с <u>15 июня</u> по <u>28 июня</u> (всего 2 нед.)							экзаменов		0	4	2	4	2	2	

		дифф. зачетов (без учета физ культуры)	3	7	5	3	1	4
		зачетов (без учета физ культуры)	0	0	1	1	1	4
		контрольных работ	7	0	1	1	7	1

Заместитель директора по УР

Гоголь Е.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

заведующий ИМУЦ

председатель ЦМК юридических дисциплин

председатель ЦМК социально-гуманитарных дисциплин

Тарасова Л.Д.

Подушко А.А.

Сушенко М.А.

Немченко Ю.В.

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

№	Наименование
	<p><u>Кабинеты:</u> естественнонаучных дисциплин; литературы, русского языка и культуры речи; истории; математики; информатики; иностранного языка; социально-экономических и управленческих дисциплин; иностранного языка в профессиональной деятельности; русского языка в профессиональной деятельности; правового обеспечения профессиональной деятельности; документационного обеспечения управления; архивоведения; профессиональной этики и основ делового общения; организации секретарского обслуживания; безопасности жизнедеятельности; методический; для самостоятельной работы.</p>
	<p><u>Лаборатории:</u> компьютерной обработки документов; информационных и коммуникационных технологий; архивного дела; организации работы с документами; систем электронного документооборота; учебная канцелярия.</p>
	<p><u>Спортивный комплекс:</u> спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир.</p>
	<p><u>Залы</u> библиотека; читальный зал с выходом в Интернет; актовый зал.</p>

