



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Рязанский политехнический колледж»
по специальности СПО **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**
для гр. № 414

Квалификация: **специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.**

Форма обучения: **очная.**

Нормативный срок обучения: **2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования.**

Профиль получаемого профессионального образования: **социально-экономический.**

2. 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 (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	25,7	13,3	1	-	1	-	11	52
III курс	19,3	7,2	3	4	1,5	6	2	43
Всего	84	20,5	4	4	4,5	6	24	147

График учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
(даты)	01-07	08-14	15-21	22-28	29-05	06-12	13-19	20-26	27-02	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28
I курс																	
II курс																	
III курс																п	п

Месяцы	январь					февраль				март					апрель			
Недели	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
(даты)	29-04	05-11	12-18	19-25	26-01	02-08	09-15	16-22	23-29	01-07	08-14	15-21	22-28	29-04	05-11	12-18	19-25	26-02
I курс	к	к																
II курс	к	к																
III курс	к	к														п	д	д

Месяцы	май				июнь				июль					август			
Недели	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
(даты)	03-09	10-16	17-23	24-30	31-06	07-13	14-20	21-27	28-04								
I курс									к	к	к	к	к	к	к	к	к
II курс								п	к	к	к	к	к	к	к	к	к
III курс	д	д	г	г	г	г	г	г									

Условные обозначения:



- теоретическое обучение и учебная практика

Д – преддипломная практика

Г – подготовка и проведение ГИА

П – производственная практика концентрированная

К – каникулы

3. План учебного процесса ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр/ в неделю)					
			Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа	Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		
					Нагрузка на дисциплины и МДК				Консультации	Практика	Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
					Всего	в том числе						17 нед.	24 нед.	17 нед.	24 нед.	17 нед.	13 нед.
						Теоретические занятия	Лаб. и практич. занят	Курсовое проектирование				17 нед.	24 нед.	17 нед.	23	15	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	1/10/4	1476	10	1404				62	-	45	578	826				
ОД.01	Русский язык	-, Э	72		66				6		6	17/1	49/2				
ОД.02	Литература	-, ДЗ	144		138				6		2	51/3	87/4				
ОД.03	История	-, ДЗ	136		130				6		2	68/4	62/3				
ОД.04	Обществознание	-, Э	144		138				6		6	51/3	87/4				
ОД.05	География	-, ДЗ	72		70				2		2	17/1	53/2				
ОД.06	Иностранный язык	-, Э	144		138				6		6	51/3	87/4				
ОД.07	Математика	-, ДЗ	232		220				12		2	102/6	118/5				
ОД.08	Информатика	-, ДЗ	108		102				6		2	51/3	51/2				
ОД.09	Физическая культура	3, ДЗ	72		72	8	62		-		2	34/2	38/2				
ОД.10	Основы безопасности и защиты Родины	-, ДЗ	68		68				-		1	34/2	34/1				
ОД.11	Физика	-, ДЗ	108		104				4		2	51/3	53/2				
ОД.12	Химия	-, ДЗ	72		68				4		2	17/1	51/2				
ОД.13	Биология	-, ДЗ	72		68				4		2	34/2	34/1				
ИП	Индивидуальный проект	-, Э	32	10	22				-		4		22/1				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	3/6/-	446	8	430	122	306		8		9			162	128	58	82

СГ.01	История России	ДЗ	34	2	32	26	6				1			32/2			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, -, ДЗ	136		128	4	124		8		2			32/2	44/2	28/2	24/2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-, ДЗ	70	2	68	40	26				2			30/2	38/2		
СГ.04	Физическая культура	3, 3, 3, ДЗ	136		136	4	132				2			34/2	46/2	30/2	26/2
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ	34	2	32	26	6				1						32/3
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	2	34	22	12				1			34/2			
П.00	Профессиональный цикл	-/22/5	2146	34	2074									430	722	518	404
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-/7/2	574	16	544				14		22			102	216	150	76
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	34	2	30	20	10		2		1					30/2	
ОП.02	Менеджмент	ДЗ	34	2	30	18	12		2		1					30/2	
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ДЗ	34	2	32	22	10				1					32/2	
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ДЗ	50	2	46	16	20		2		2						46/3-4
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	ДЗ	82	2	78	48	30		2		2			34/2	44/2		
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	Э	94	2	90	22	68		2		6			34/2	56/2		
ОП.07	Компьютерная обработка документов	ДЗ	94	2	90	50	40		2		2			34/2	56/2		
ОП.08	Электронный документооборот (1С: Предприятие 8)	-, Э	120		118	68	54		2		6				60/3	58/4	
ОП.09	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	ДЗ	32	2	30	26	4				1						30/2
ПМ.00	Профессиональные модули	-/15/3	1572	18	1530				6		72			328	506	368	328
ПМ. 01	Осуществление организационного и документационного	-/6/1	852	8	834				4		26			328	506		

	обеспечения деятельности организации																
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	150	2	146	96	50		2		2			60/4	86/4		
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ДЗ	42	2	40	20	20				2				40/2		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	-, ДЗ	80	2	76	42	32		2		2			32/2	44/2		
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	-, ДЗ	58	2	56	40	16				2			32/2	24/1		
УП. 01	Учебная практика	-, ДЗ	480		480						6			12/204	12/276		
ПП. 01	Производственная практика	ДЗ	36		36						6				36/36		
Э(м)	Экзамен модульный	Э(м)	6								6						
ПМ. 02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	-/6/1	342	8	328						26						328
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ДЗ	48	2	46	40	6				2						46/3-4
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ДЗ	54	2	52	44	8				2						52/4
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ДЗ	54	2	52	44	8				2						52/4
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ДЗ	66	2	64	56	8				2						64/5
УП. 02	Учебная практика	-, ДЗ	78		78						6						78/6
ПП. 02	Производственная практика	ДЗ	36		36						6						36/36
Э(м)	Экзамен модульный	Э(к)	6								6						
ПМ. 03	Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель	-/3/1	378	2	368				2		20					368	
МДК.03.01	Делопроизводство	ДЗ	120	2	116	66	50		2		2					116/8	
УП. 03	Учебная практика	ДЗ	180		180						6					180/12	

ПП. 03	Производственная практика	ДЗ	72		72					6					72/36	
Э(к)	Экзамен квалификационный	Э(к)	6							6						
ППД	Преддипломная практика		144		144											144
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216		216											216
	Итого:	4/38/9	4428	52	4268				90		130 18	578	826	592	850	576 486
	В том числе:															
	Дисциплины, МДК		3026													
	Практики		882													
ПА	Промежуточная аттестация (в т.ч. за счет часов дисциплин, МДК):		148 (130)													
СР	Самостоятельная работа		52													
	Консультации		90													
ППД	Преддипломная практика		144													
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216													
Государственная итоговая аттестация проводится в форме: 1) защиты дипломной работы; 2) демонстрационного экзамена. На подготовку дипломной работы выделяется 4 недели На защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена выделяется 2 недели				Всего		дисциплин и МДК					578	826	388	538	324	372
						учебной практики							204	276	180	78
						производственной практики								36	72	36
						преддипломной практики										144
						экзаменов (в т. ч. экзаменов по модулю и квалификационных)					-	4	-	2	2	1
						дифференцированных зачетов					-	10	2	9	6	11
						зачетов					1	-	1	1	1	-

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ «РПТК»
А.Ф. Смыслов
«*А.Ф. Смыслов*» 2023 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Рязанский политехнический колледж»
по специальности СПО **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**
для гр. № 29

Квалификация: **специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.**

Форма обучения: **очная.**

Нормативный срок обучения: **2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования.**

Профиль получаемого профессионального образования: **социально-экономический.**

2. 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 (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	25,7	13,3	1	-	1	-	11	52
III курс	19,3	7,2	3	4	1,5	6	2	43
Всего	84	20,5	4	4	4,5	6	24	147

График учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
(даты)	01-07	08-14	15-21	22-28	29-05	06-12	13-19	20-26	27-02	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28
I курс																	
II курс																	
III курс																п	п

Месяцы	январь					февраль				март					апрель			
Недели	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
(даты)	29-04	05-11	12-18	19-25	26-01	02-08	09-15	16-22	23-29	01-07	08-14	15-21	22-28	29-04	05-11	12-18	19-25	26-02
I курс	к	к																
II курс	к	к																
III курс	к	к														п	д	д

Месяцы	май				июнь				июль					август			
Недели	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
(даты)	03-09	10-16	17-23	24-30	31-06	07-13	14-20	21-27	28-04								
I курс									к	к	к	к	к	к	к	к	к
II курс								п	к	к	к	к	к	к	к	к	к
III курс	д	д	г	г	г	г	г	г									

Условные обозначения:



- теоретическое обучение и учебная практика

Д – преддипломная практика

Г – подготовка и проведение ГИА

П – производственная практика концентрированная

К – каникулы

3. План учебного процесса ППССЗ по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр/ в неделю)					
			Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа	Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем						I курс		II курс		III курс		
					Нагрузка на дисциплины и МДК				Консультации	Практика	Промежуточная аттестация	1 сем. 17 нед.	2 сем. 24 нед.	3 сем. 17 нед. 17	4 сем. 24 нед. 23	5 сем. 17 нед. 15	6 сем. 13 нед. 13
					Всего	в том числе											
						Теоретические занятия	Лаб. и практич. занят	Курсовое проектирование									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	1/10/4	1476	10	1404				62	-	45	578	826				
ОД.01	Русский язык	-, Э	72		66				6		6	17/1	49/2				
ОД.02	Литература	-, ДЗ	144		138				6		2	51/3	87/4				
ОД.03	История	-, ДЗ	136		130				6		2	68/4	62/3				
ОД.04	Обществознание	-, Э	144		138				6		6	51/3	87/4				
ОД.05	География	-, ДЗ	72		70				2		2	17/1	53/2				
ОД.06	Иностранный язык	-, Э	144		138				6		6	51/3	87/4				
ОД.07	Математика	-, ДЗ	232		220				12		2	102/6	118/5				
ОД.08	Информатика	-, ДЗ	108		102				6		2	51/3	51/2				
ОД.09	Физическая культура	3, ДЗ	72		72				-		2	34/2	38/2				
ОД.10	ОБЖ	-, ДЗ	68		68				-		1	34/2	34/1				
ОД.11	Физика	-, ДЗ	108		104				4		2	51/3	53/2				
ОД.12	Химия	-, ДЗ	72		68				4		2	17/1	51/2				
ОД.13	Биология	-, ДЗ	72		68				4		2	34/2	34/1				
ИП	Индивидуальный проект	-, Э	32	10	22				-		4		22/1				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	3/6/-	446	8	430				8		9			162	128	58	82
СГ.01	История России	ДЗ	34	2	32	26	6				1			32/2			

СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, -, -, ДЗ	136		128	4	124		8		2			32/2	44/2	28/2	24/2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-, ДЗ	70	2	68	40	26				2			30/2	38/2		
СГ.04	Физическая культура	3, 3, 3, ДЗ	136		136	4	132				2			34/2	46/2	30/2	26/2
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ	34	2	32	26	6				1						32/3
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36	2	34	22	12				1			34/2			
П.00	Профессиональный цикл	-/22/5	2146	34	2074									430	722	518	404
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-/7/2	574	16	544				14		22			102	216	150	76
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	34	2	30	20	10		2		1					30/2	
ОП.02	Менеджмент	ДЗ	34	2	30	18	12		2		1					30/2	
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ДЗ	34	2	32	22	10				1					32/2	
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ДЗ	50	2	46	16	20		2		2						46/3-4
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	ДЗ	82	2	78	48	30		2		2			34/2	44/2		
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	Э	94	2	90	22	68		2		6			34/2	56/2		
ОП.07	Компьютерная обработка документов	ДЗ	94	2	90	50	40		2		2			34/2	56/2		
ОП.08	Электронный документооборот (1С: Предприятие 8)	-, Э	120		118	68	54		2		6				60/3	58/4	
ОП.09	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	ДЗ	32	2	30	26	4				1						30/2
ПМ.00	Профессиональные модули	-/15/3	1572	18	1530				6		72			328	506	368	328
ПМ. 01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	-/6/1	852	8	834				4		26			328	506		

МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	150	2	146	96	50		2		2			60/4	86/4		
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ДЗ	42	2	40	20	20				2				40/2		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	-, ДЗ	80	2	76	42	32		2		2			32/2	44/2		
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	-, ДЗ	58	2	56	40	16				2			32/2	24/1		
УП. 01	Учебная практика	-, ДЗ	480		480						6			12/204	12/276		
ПП. 01	Производственная практика	ДЗ	36		36						6				36/36		
Э(м)	Экзамен модульный	Э(м)	6								6						
ПМ. 02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	-/6/1	342	8	328						26						328
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ДЗ	48	2	46	40	6				2						46/3-4
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ДЗ	54	2	52	44	8				2						52/4
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ДЗ	54	2	52	44	8				2						52/4
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ДЗ	66	2	64	56	8				2						64/5
УП. 02	Учебная практика	-, ДЗ	78		78						6						78/6
ПП. 02	Производственная практика	ДЗ	36		36						6						36/36
Э(м)	Экзамен модульный	Э(к)	6								6						
ПМ. 03	Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель	-/3/1	378	2	368				2		20					368	
МДК.03.01	Делопроизводство	ДЗ	120	2	116	66	50		2		2					116/8	
УП. 03	Учебная практика	ДЗ	180		180						6					180/12	
ПП. 03	Производственная практика	ДЗ	72		72						6					72/36	

Э(к)	Экзамен квалификационный	Э(к)	6							6						
ППД	Преддипломная практика		144		144											144
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216		216											216
	Итого:	4/38/9	4428	52	4268			90		130 18	578	826	592	850	576	486
	В том числе:															
	Дисциплины, МДК		3026													
	Практики		882													
ПА	Промежуточная аттестация (в т.ч. за счет часов дисциплин, МДК):		148 (130)													
СР	Самостоятельная работа		52													
	Консультации		90													
ППД	Преддипломная практика		144													
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216													
Государственная итоговая аттестация проводится в форме: 1) защиты дипломной работы; 2) демонстрационного экзамена. На подготовку дипломной работы выделяется 4 недели На защиту дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена выделяется 2 недели				Всего		дисциплин и МДК					578	826	388	538	324	372
						учебной практики							204	276	180	78
						производственной практики								36	72	36
						преддипломной практики										144
						экзаменов (в т. ч. экзаменов по модулю и квалификационных)					-	4	-	2	2	1
						дифференцированных зачетов					-	10	2	9	6	11
						зачетов					1	-	1	1	1	-

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ «РПТК» **А.Ф. Смыслов**
« 12 » *Декабря* 2022 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Рязанский политехнический колледж»
по специальности СПО **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**
(углубленной подготовки) для гр. № 12

Квалификация: **специалист по документационному обеспечению, архивист.**

Форма обучения: **очная.**

Нормативный срок обучения: **3 года и 10 месяцев на базе основного общего образования.**

Профиль получаемого профессионального образования: **социально-экономический.**

2. 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 (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	24,4	12,1	3	-	1,5	-	11	52
III курс	29,8	6,7	3	-	1,5	-	11	52
IV курс	26	-	3	4	2	6	2	43
Всего	119,2	18,8	9	4	7	6	35	199

График учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
(даты)	01-07	08-14	15-21	22-28	29-05	06-12	13-19	20-26	27-02	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	
I курс																		
II курс																	/э	
III курс	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т/э	
IV курс	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	э	
Месяцы	январь					февраль				март					апрель			
Недели	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
(даты)	29-04	05-11	12-18	19-25	26-01	02-08	09-15	16-22	23-29	01-07	08-14	15-21	22-28	29-04	05-11	12-18	19-25	26-02
I курс	к	к																
II курс	к	к																
III курс	к	к																
IV курс	к	к	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	п	п	п	э	д	д

Месяцы	май				июнь				июль					август			
Недели	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
(даты)	03-09	10-16	17-23	24-30	31-06	07-13	14-20	21-27	28-04								
I курс							э	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
II курс					п	п	п	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
III курс					п	п	п	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
IV курс	д	д	г	г	г	г	г	г									

Г

- теоретическое обучение и учебная практика

Э

- промежуточная аттестация

К

- каникулы

У

- учебная практика

П

- производственная практика (практика по профилю специальности)

Л

- преддипломная практика

Г

- государственная (итоговая) аттестация

Т

- теоретическое обучение

3. План учебного процесса (ППССЗ «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс		IV курс	
					всего занятий	в т. ч.		1 сем. 17 нед.	2 сем. 22 нед.	3 сем. 16,5 нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16,5 нед.	6 сем. 23 нед.	7 сем. 16 нед.	8 сем. 13 нед.
						лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	1/12/3	2106	702	1404	792		612	792						
	Общие дисциплины														
ОУД.01	Русский язык	-, Э	117	39	78	58		34/2	44/2						
ОУД.02	Литература	-, ДЗ	176	59	117	30		51/3	66/3						
ОУД.03	Иностранный язык	-, ДЗ	176	59	117	117		51/3	66/3						
ОУД.04	Математика	-, Э	351	117	234	234		102/6	132/6						
ОУД.05	История	-, ДЗ	175	58	117	30		51/3	66/3						
ОУД.06	Физическая культура	3, ДЗ	175	58	117	114		51/3	66/3						
ОУД.07	ОБЖ	-, ДЗ	105	35	70	14		34/2	36/2						
ОУД.08	Астрономия	-, ДЗ	54	18	36	8		17/1	19/1						
	Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей														
ОУД.09	Информатика	-, Э	150	50	100	50		34/2	66/3						
ОУД.10	Обществознание	-, ДЗ	117	39	78	8		34/2	44/2						
ОУД.11	Экономика	-, ДЗ	111	37	74	8		34/2	40/2						
ОУД.12	Право	-, ДЗ	127	42	85	8		34/2	51/2						
ОУД.13	Естествознание	-, ДЗ	164	55	109	24		51/3	58/2-3						
ОУД.14	Экология	-, ДЗ	54	18	36	4		17/1	19/1						
УД.00	Дополнительные дисциплины														
УД.01	Технология (индивидуальный проект)	-, ДЗ	54	18	36	30		17/1	19/1						

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	5/5/1	945	315	630	412				228	80	66	80	96	80
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	58	10	48	4				3/48					
ОГСЭ.02	История	ДЗ	58	10	48	4				3/48					
ОГСЭ.03	Психология общения	-, ДЗ	108	36	72	4								2/32	4/40
ОГСЭ.04	Иностранный язык	-, -, -, ДЗ	226	28	198	198				2/33	2/40	2/33	2/40	2/32	2/20
ОГСЭ.05	Физическая культура	3, 3, 3, 3, 3, ДЗ	396	198	198	192				2/33	2/40	2/33	2/40	2/32	2/20
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	Э	99	33	66	10				4/66					
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/3/1	393	131	262	206				66	40	32		64	60
ЕН.01	Математика	ДЗ	99	33	66	60				4/66					
ЕН.02	Информатика	ДЗ	60	20	40	20					2/40				
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ДЗ	48	16	32	2						2/32			
ЕН.04	Информационные системы в профессиональной деятельности	-, Э	186	62	124	124								4/64	6/60
П.00	Профессиональный цикл	-/26/7	3994	998	2996	728	60			300	708	496	748	416	328
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-/14/3	1692	564	1128	354	20				100	364	300	224	140
ОП.01	Экономическая теория	-, Э	159	53	106	6					2/40	4/66			
ОП.02	Экономика организации	-, ДЗ	189	63	126	20	20					4/66	3/60		
ОП.03	Менеджмент	ДЗ	99	33	66	6						4/66			
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ДЗ	90	30	60	6							3/60		
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	-, ДЗ	109	36	73	70						2/33	2/40		
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ДЗ	90	30	60	6					3/60				
ОП.07	Компьютерная обработка документов	-, Э	216	72	144	144							4/80	4/64	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	50	17	33	4						2/33			
ОП.09	Управление качеством	ДЗ	48	16	32									2/32	
ОП.10	Управление персоналом	ДЗ	48	16	32	4						2/32			
ОП.11	Основы исследовательской деятельности	ДЗ	75	25	50										5/50
ОП.12	Государственное регулирование экономики	ДЗ	60	20	40										4/40
ОП.13	Система государственного управления	ДЗ	75	25	50										5/50

ОП.14	Организация государственных учреждений России	ДЗ	48	16	32									2/32	
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	102	34	68	48						4/68			
ОП.16	Кадровое делопроизводство	-, Э	186	62	124	40							3/60	4/64	
ОП.17	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	ДЗ	48	16	32									2/32	
ПМ.00	Профессиональные модули	-/12/4	2302	434	1868	374	40			300	608	132	448	192	188
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	Э(к)	717	121	596	102	20			300	296				
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	219	73	146	60	20			4/66	4/80				
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	-	30	10	20	2					1/20				
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	-, ДЗ	114	38	76	40				2/36	2/40				
УП.01	Учебная практика	-, ДЗ	318		318					12/198	6/120				
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	-	36		36						36/36				
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Э(к)	517	97	420	14						132	288		
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-	51	17	34	2						2/34			
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	-	74	25	49	4						3/49			
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	-	74	25	49	4						3/49			
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	-	90	30	60	4							3/60		
УП.02	Учебная практика	-, ДЗ	120		120								6/120		
ПП.02	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	108		108								36/108		
ПМ.03	Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов	Э(к)	696	156	540	198	20						160	192	188

МДК.03.01	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	-, ДЗ	234	78	156	156	20							6/96	6/60
МДК.03.02	Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела	-, ДЗ	174	58	116	42								6/96	2/20
МДК.03.03	Организация работы с электронными документами	-	60	20	40								2/40		
УП.03	Учебная практика	ДЗ	120		120								6/120		
ПП.03	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	108		108										36/108
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего «Секретарь-машинистка»	Э(к)	372	60	312	60					312				
МДК.04.01	Делопроизводство	ДЗ	180	60	120	60					6/120				
	Эл.д/о				12										
УП.04	Учебная практика	ДЗ	120		120						6/120				
	Кочнева														
ПП.04	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	72		72						36/72				
	Всего	6/46/12	7438	2146	5292	2138	60	612	792	594	828	594	828	576	468
ПДП	Преддипломная практика		144												4 нед.
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216												6 нед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 400 час.) Государственная итоговая аттестация 1. Программа базовой подготовки 1.1. Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы Выполнение дипломной работы с 38 по 41 уч.нед. (всего 4 нед.) Защита дипломной работы с 42 по 43 (всего 2 нед.) 1.2. Государственные экзамены: не предусмотрены.				Всего	дисциплин и МДК			612	792	396	480	594	480	576	360
					учебной практики					198	240		240		
					производственной практики						108		108		108
					преддипломной практики										144
					экзаменов (в т. ч. экзаменов (квалификационных))			-	3	1	2	1	1	2	2
					дифференцированных зачетов			-	12	3	8	5	6	3	9
					зачетов			1	-	1	1	1	1	1	-

**4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности
СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических, правовых и общественных дисциплин
2	Русского языка и литературы
3	Иностранного языка
4	Математических дисциплин
5	Безопасности жизнедеятельности
6	Физики
7	Химии, биологии и экологический основ природопользования
8	Информатики
9	Документационного обеспечения управления
10	Архивоведения
11	Профессиональной этики и психологии делового общения
	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	Место для стрельбы
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ «РПТК» **А.Ф. Смыслов**
«30» сентября 2021 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Рязанский политехнический колледж»
по специальности СПО **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**
(углубленной подготовки) для гр. № 97

Квалификация: **специалист по документационному обеспечению, архивист.**

Форма обучения: **очная.**

Нормативный срок обучения: **3 года и 10 месяцев на базе основного общего образования.**

Профиль получаемого профессионального образования: **социально-экономический.**

2. 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 (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	24,4	12,1	3	-	1,5	-	11	52
III курс	29,8	6,7	3	-	1,5	-	11	52
IV курс	26	-	3	4	2	6	2	43
Всего	119,2	18,8	9	4	7	6	35	199

График учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь				
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
(даты)	01-07	08-14	15-21	22-28	29-05	06-12	13-19	20-26	27-02	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	
I курс																		
II курс																	/э	
III курс	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т/э	
IV курс	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	э	
Месяцы	январь					февраль				март					апрель			
Недели	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
(даты)	29-04	05-11	12-18	19-25	26-01	02-08	09-15	16-22	23-29	01-07	08-14	15-21	22-28	29-04	05-11	12-18	19-25	26-02
I курс	к	к																
II курс	к	к																
III курс	к	к																
IV курс	к	к	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	п	п	п	э	д	д

Месяцы	май				июнь				июль					август			
Недели	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
(даты)	03-09	10-16	17-23	24-30	31-06	07-13	14-20	21-27	28-04								
I курс							э	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
II курс					п	п	п	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
III курс					п	п	п	э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
IV курс	д	д	г	г	г	г	г	г									

Г

- теоретическое обучение и учебная практика

Э

- промежуточная аттестация

К

- каникулы

У

- учебная практика

П

- производственная практика (практика по профилю специальности)

Л

- преддипломная практика

Г

- государственная (итоговая) аттестация

Т

- теоретическое обучение

3. План учебного процесса (ППССЗ «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс		IV курс	
					всего занятий	в т. ч.		1 сем. 17 нед.	2 сем. 22 нед.	3 сем. 16,5 нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16,5 нед.	6 сем. 23 нед.	7 сем. 16 нед.	8 сем. 13 нед.
						лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	1/12/3	2106	702	1404	792		612	792						
	Общие дисциплины														
ОУД.01	Русский язык	-, Э	117	39	78	58		34/2	44/2						
ОУД.02	Литература	-, ДЗ	176	59	117	30		51/3	66/3						
ОУД.03	Иностранный язык	-, ДЗ	176	59	117	117		51/3	66/3						
ОУД.04	Математика	-, Э	351	117	234	234		102/6	132/6						
ОУД.05	История	-, ДЗ	175	58	117	30		51/3	66/3						
ОУД.06	Физическая культура	3, ДЗ	175	58	117	114		51/3	66/3						
ОУД.07	ОБЖ	-, ДЗ	105	35	70	14		34/2	36/2						
ОУД.08	Астрономия	-, ДЗ	54	18	36	8		17/1	19/1						
	Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей														
ОУД.09	Информатика	-, Э	150	50	100	50		34/2	66/3						
ОУД.10	Обществознание	-, ДЗ	117	39	78	8		34/2	44/2						
ОУД.11	Экономика	-, ДЗ	111	37	74	8		34/2	40/2						
ОУД.12	Право	-, ДЗ	127	42	85	8		34/2	51/2						
ОУД.13	Естествознание	-, ДЗ	164	55	109	24		51/3	58/2-3						
ОУД.14	Экология	-, ДЗ	54	18	36	4		17/1	19/1						
УД.00	Дополнительные дисциплины														
УД.01	Технология (индивидуальный проект)	-, ДЗ	54	18	36	30		17/1	19/1						

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	5/5/1	945	315	630	412				228	80	66	80	96	80
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	58	10	48	4				3/48					
ОГСЭ.02	История	ДЗ	58	10	48	4				3/48					
ОГСЭ.03	Психология общения	-, ДЗ	108	36	72	4								2/32	4/40
ОГСЭ.04	Иностранный язык	-, -, -, ДЗ	226	28	198	198				2/33	2/40	2/33	2/40	2/32	2/20
ОГСЭ.05	Физическая культура	3, 3, 3, 3, 3, ДЗ	396	198	198	192				2/33	2/40	2/33	2/40	2/32	2/20
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	Э	99	33	66	10				4/66					
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/3/1	393	131	262	206				66	40	32		64	60
ЕН.01	Математика	ДЗ	99	33	66	60				4/66					
ЕН.02	Информатика	ДЗ	60	20	40	20					2/40				
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ДЗ	48	16	32	2						2/32			
ЕН.04	Информационные системы в профессиональной деятельности	-, Э	186	62	124	124								4/64	6/60
П.00	Профессиональный цикл	-/26/7	3994	998	2996	728	60			300	708	496	748	416	328
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	-/14/3	1692	564	1128	354	20				100	364	300	224	140
ОП.01	Экономическая теория	-, Э	159	53	106	6					2/40	4/66			
ОП.02	Экономика организации	-, ДЗ	189	63	126	20	20					4/66	3/60		
ОП.03	Менеджмент	ДЗ	99	33	66	6						4/66			
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ДЗ	90	30	60	6							3/60		
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	-, ДЗ	109	36	73	70						2/33	2/40		
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ДЗ	90	30	60	6					3/60				
ОП.07	Компьютерная обработка документов	-, Э	216	72	144	144							4/80	4/64	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	50	17	33	4						2/33			
ОП.09	Управление качеством	ДЗ	48	16	32									2/32	
ОП.10	Управление персоналом	ДЗ	48	16	32	4						2/32			
ОП.11	Основы исследовательской деятельности	ДЗ	75	25	50										5/50
ОП.12	Государственное регулирование экономики	ДЗ	60	20	40										4/40
ОП.13	Система государственного управления	ДЗ	75	25	50										5/50

ОП.14	Организация государственных учреждений России	ДЗ	48	16	32									2/32	
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	102	34	68	48						4/68			
ОП.16	Кадровое делопроизводство	-, Э	186	62	124	40							3/60	4/64	
ОП.17	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	ДЗ	48	16	32									2/32	
ПМ.00	Профессиональные модули	-/12/4	2302	434	1868	374	40			300	608	132	448	192	188
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	Э(к)	717	121	596	102	20			300	296				
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	219	73	146	60	20			4/66	4/80				
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	-	30	10	20	2					1/20				
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	-, ДЗ	114	38	76	40				2/36	2/40				
УП.01	Учебная практика	-, ДЗ	318		318					12/198	6/120				
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	-	36		36						36/36				
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Э(к)	517	97	420	14						132	288		
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-	51	17	34	2						2/34			
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	-	74	25	49	4						3/49			
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	-	74	25	49	4						3/49			
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	-	90	30	60	4							3/60		
УП.02	Учебная практика	-, ДЗ	120		120								6/120		
ПП.02	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	108		108								36/108		
ПМ.03	Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов	Э(к)	696	156	540	198	20						160	192	188

МДК.03.01	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	-, ДЗ	234	78	156	156	20							6/96	6/60
МДК.03.02	Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела	-, ДЗ	174	58	116	42								6/96	2/20
МДК.03.03	Организация работы с электронными документами	-	60	20	40								2/40		
УП.03	Учебная практика	ДЗ	120		120								6/120		
ПП.03	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	108		108										36/108
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего «Секретарь-машинистка»	Э(к)	372	60	312	60					312				
МДК.04.01	Делопроизводство	ДЗ	180	60	120	60					6/120				
УП.04	Учебная практика	ДЗ	120		120						6/120				
ПП.04	Производственная практика (практика по профилю специальности)	ДЗ	72		72						36/72				
	Всего	6/46/12	7438	2146	5292	2138	60	612	792	594	828	594	828	576	468
ПДП	Преддипломная практика		144												4 нед.
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216												6 нед.
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 400 час.) Государственная итоговая аттестация 1. Программа базовой подготовки 1.1. Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы Выполнение дипломной работы с 38 по 41 уч.нед. (всего 4 нед.) Защита дипломной работы с 42 по 43 (всего 2 нед.) 1.2. Государственные экзамены: не предусмотрены.				Всего	дисциплин и МДК			612	792	396	480	594	480	576	360
					учебной практики					198	240		240		
					производственной практики						108		108		108
					преддипломной практики										144
					экзаменов (в т. ч. экзаменов (квалификационных))			-	3	1	2	1	1	2	2
					дифференцированных зачетов			-	12	3	8	5	6	3	9
					зачетов			1	-	1	1	1	1	1	-

**4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности
СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических, правовых и общественных дисциплин
2	Русского языка и литературы
3	Иностранного языка
4	Математических дисциплин
5	Безопасности жизнедеятельности
6	Физики
7	Химии, биологии и экологический основ природопользования
8	Информатики
9	Документационного обеспечения управления
10	Архивоведения
11	Профессиональной этики и психологии делового общения
	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	Место для стрельбы
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал