

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский
строительный колледж»


« 26 » 06 2019 г. Морозов О.В.



РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»
по профессии среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация:

специалист по документационному обеспечению
управления, архивист

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Нижний Тагил

План учебного процесса 46.02.01 набор 2019

И н д е к с	ЭЛЕМЕНТЫ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	Распределение по семестрам				Максима- льная учебная нагрузка	Самост- ая учебная нагрузка	Время по видам учебной работы				Распределение по курсам					
		экзаменов	диф зачетов	зачетов	Курс. проект			всего	занятия на уроках	лаборат. работы и практ. Занятия	курсовой проект (работа)	3 семестр 17 недель	4 семестр 19 недель	5 семестр 17 недель	6 семестр 10 недель	7 семестр 17 недель	8 семестр 10 недель
	Обязательная часть					3402	2634	664				130	98	118	110	56	26
ОГСЭ 00	Общий гуманитарный и социально - экономический цикл					522	490	32				16			14		
ОГСЭ 01	Основы философии		6			58	44	14	14						14		
ОГСЭ 02	История		3			58	44	14	14			14					
ОГСЭ 03	Иностранный язык		3			154	152	2		2		2					
ОГСЭ 04	Физическая культура		3			252	250	2		2							
ЕН 00	Математический и естественнонаучный цикл					198	158	40				40					
ЕН 01	Математика		3			60	48	12	6	6		12					
ЕН 02	Информатика		3			90	72	18		18		18					
ЕН 03	Экологические основы природопользования		3			48	38	10	10			10					
ОП 00	Общепрофессиональные дисциплины					918	706	212				32	80	42	38	10	10
ОП 01	Экономическая теория		4			90	72	18	12	6			18				
ОП 02	Экономика организации		4			90	72	18	12	6				18			
ОП 03	Менеджмент		6			90	72	18	14	4					18		
ОП 04	Государственная и муниципальная служба	6				90	70	20	14	6				10	10		
ОП 05	Иностранный язык (проф)		6,,7,8			150	96	54		54		12	12		10	10	10
ОП 06	Профессиональная этика и психология делового общения		4			90	72	18	8	10			18				
ОП 07	Управление персоналом		5			66	52	14	4	10				14			
ОП 08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	3			150	118	32	22	10		10	22				
ОП 09	Безопасность жизнедеятельности		4			102	82	20	12	8		10	10				
ПМ 00	Профессиональные модули с часами вариативной части					1764	1280	380				42	18	76	58		
ПМ 01	организация ДОУ и функционирования организации	5				1092	802	236	110	132	24	42	18	76	58	26	16
МДК.01.01	ДОУ	5				632	484	136	54	58	24	26	18	32	18	26	16
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности		5			76	56	20	26	24				10	10		
01.02.01	Применение правовых актов в управленческой деятельности			5		46	36	10	8	2				10			
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		5			384	262	80	30	50		16		34	30		
Учебная практика	Получение первичных навыков по организации работы с управленческим		3					10					10				
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)		5					72						72			
ПМ 02	Организация архивной и справочно-информационной работы	6				570	396	124									
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		5			88	42	18	12	6						6	12
МДК.02.02	Госуд, муниципальные архивы и архивы организаций		6			104	82	22	4	18							22
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		6			122	74	26	10	16					10		16
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		6			256	198	58	22	24	12					28	30
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)		6					72							72		
ПМ 03	Выполнение работ по профессии	7				102	82	20		20						20	
МДК 03.01	Технология составления и оформления документов электронным способ		7			102	82	20		20						20	
Учебная практика	получение первичных навыков по работе слепым десятипальцевым метод		4					36					36				
	учебная практика					2 нед		72									
	получение первичных навыков по работе слепым десятипальцевым методом					1 нед		36					1 нед				
	получение первичных навыков по организации работы с управленческими документами предприятия					1 нед		36					1 нед				
	производственная практика (по профилю специальности)					4 нед		144							4 нед		
	производственная практика (преддипломная)					4 нед		144									4 нед
	промежуточная аттестация					3 нед		108									

	государственная (итоговая) аттестация					6 нед		216									6 нед
	подготовка выпускной квалификационной работы					4 нед		144									
	защита выпускной квалификационной работы					2 нед		72									
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 200 часов)									дисциплин и МДК			130	98	118	110	56	26
Государственная (итоговая) аттестация									учебной практики				72				
1. Программа базовой подготовки									производ. Практики					72	72		
1.1 Выпускная квалификационная работа									преддипл. Практики						216		
Подготовка выпускной квалификационной работы с 11.05 по 7.06 (всего 4 недели)									Экзаменов				2	2	1		
Защита выпускной квалификационной работы с 8.06 по 21.06 (всего 2 недели)									Всего			130	170	190	398		

СОГЛАСОВАНО

_____ С.В. Савичева