

СОГЛАСОВАНО

*Начальник архивного отдела
педсоветского комитета*



Итисамова Р.Т.
06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ "Бугульминский
профессионально-педагогический колледж"



Г.М. Рахимова
2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»
по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация: Специалист по документационному
обеспечению управления и архивному делу
Форма обучения - очная
Нормативный срок освоения ОПОП: 2 года 10 мес.
на базе основного общего образования

План учебного процесса

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)					
			максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная				I курс		II курс		III курс	
					всего занятий	в т.ч.		1 сем. 17 нед.	2 сем. 22 нед.	3 сем. 16 нед.	4 сем. 20 нед.	5 сем. 13 нед.	6 сем. 10 нед.	
в форме практической подготовки	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОП.00	Общеобразовательный цикл	ДЗ	1476	72	1404	532	718	0	612	792				
ОП.01	Русский язык	ДЗ	74	4	70	28	28		70					
ОП.02	Литература	Э	134	10	124	50	42			124				
ОП.03	История	-, ДЗ	132	2	130	52	52		52	78				
ОП.04	Обществознание	Э	134	10	124	50	46			124				
ОП.05	География	-, ДЗ	72	2	70	28	26		34	36				
ОП.06	Иностранный язык	-, Э	134	10	124	50	124		64	60				
ОП.07	Математика	-, ДЗ	222	2	220	88	60		94	126				
ОП.08	Информатика	ДЗ	94	2	92	36	62		92					
ОП.09	Физическая культура	З, ДЗ	72		72		70		34	38				
ОП.10	Основы безопасности и защиты Родины	-, ДЗ	68	2	66	26	46		34	32				
ОП.11	Физика	ДЗ	72	2	70	28	14		70					
ОП.12	Химия	-, ДЗ	72	2	70	28	38		34	36				
ОП.13	Биология	ДЗ	72	2	70	28	28			70				
ОП.14	Родной язык	-, З	72	2	70	28	70		34	36				
ОП.15	Основы проектной деятельности	ДЗ	52	20	32	12	12			32				

СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	13, 4ДЗ, 1Э	620	26	594	380	446				220	194	80	100
СГ.01	История России	ДЗ	82	10	72	28	28				72			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-, -, -, Э	184	10	174	174	174				44	40	48	42
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-, ДЗ	74	2	72	28	22				36	36		
СГ.04	Физическая культура	3, 3, 3, ДЗ	126		126		126				32	40	32	22
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ	38	2	36	36	12							36
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ДЗ	38	2	36	36	12				36			
СГ.07	Татарский язык в профессиональной деятельности	3	78		78	78	72					78		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	13 / 6ДЗ / 1Э	648	24	624	502	214	0			0	224	212	188
ОП.01	Экономика организации	ДЗ	74	2	72	58	16					72		
ОП.02	Менеджмент	-, ДЗк1	74	2	72	58	8						32	40
ОП.03	Профессиональная этика и психология делового общения	-, Э	130	10	120	96	8					80	40	
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3	74	2	72	58	30						32	40
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	ДЗ	74	2	72	58	40					72		
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ДЗ	74	2	72	58	34						72	
ОП.07	Компьютерная обработка документов	ДЗ	74	2	72	58	68							72
ОП.08	Управление качеством	-, ДЗк1	74	2	72	58	10						36	36
П.00	Профессиональный цикл													
ПМ.00	Профессиональные модули	-, 10ДЗ, 6Э	1000	94	906	1230	448	20			356	258	254	72
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Э(к)	590	38	552	660	294	20			90	286	176	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	168	8	160	160	80	20				104	56	

МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	.-,ДЗ	110	2	108	108	68				32	76		
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	.-,Э	138	10	128	128	88				58	70		
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ДЗк2	74	2	72	72	38						72	
МДК.01.05	Организация конфиденциального делопроизводства	ДЗ	38	2	36	36						36		
МДК.01.06	Организация и документирование работы по обращениям граждан	ДЗк2	50	2	48	48	20						48	
УП.01	Учебная практика	ДЗк3			36	36	36							36
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗк3			72	72	72							72
Эк	Экзамен по модулю	Э	12	12										
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Э(к)	322	40	282	390	82				266	16		
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Э	94	10	84	84	24				84			
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Э	94	10	84	84	24				84			
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ДЗ	58	4	54	54	14				54			
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	.-,ДЗ	64	4	60	60	20				44	16		
УП.02	Учебная практика	ДЗк4			36	36	36						36	
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗк4			72	72	72						72	
Эк	Экзамен по модулю	Э	12	12										
ПМ.03	Выполнение работ по профессии 26353 Секретарь-машинистка	Э(к)	88	16	72	180	72							72
МДК.03.01	Освоение десятипальцевого способа набора текста	ДЗ	76	4	72	72	72							72
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ			108	108	108							108

КЭ	Квалификационный экзамен	Э	12	12										
ПП	Производственная практика (преддипломная)	ДЗ												144
Всего часов обучения по циклам ОПОП		23/20ДЗ/8Э	2268	144	2124	2112	1106	20						
Всего часов обучения		33/30ДЗ/11Э	3744	216	3528	2644	1826	20	612	792	576	720	468	360
ГИА	Государственная итоговая аттестация													6 нед.
Государственная (итоговая) аттестация 1.1. Дипломная работа: Выполнение дипломной работы с 18.05.2027г. по 14.06.2027г. (всего 4 нед.) Защита дипломной работы с 15.06.2027г. по 28.06.2027г. (всего 2 нед.) 1.2. Демонстрационный экзамен: с 18.05.2027г. по 28.06.2027г.					Всего	дисциплин и МДК	612	792	576	720	468	360		
						учебной практики				36	36			
						производств. практики				72	72	252		
						экзаменов (в т.ч. экзаменов квалификационных)		3	2	2	2	2		
						дифф. Зачетов	3	7	3	7	4	6		
						зачетов		1		1		1		