

Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им.М.Акумуллы»

План одобрен Ученым советом
Протокол № 12 от 17.06.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность: Административно-управленческая и офисная деятельность



квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: Очная

Срок получения образования по ОП: 2 г. 10 м.

Уровень образования при приеме на обучение: основное общее образование

Виды деятельности

осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Образовательный стандарт (ФГОС) № 778 от 26.08.2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе / К.В.Габдрахманова/

Директор учебно-методического департамента / В.А. Шаяхметов/

Директора колледжа / А.Н.Табалина/

Заместитель директора по учебной работе / Р.Р. Рахимов/

Председатель цикловой комиссии / С.Г.Коннова/

Календарный учебный график 2026-2027 г.

Календарный учебный график 2027-2028 г.

Мес	Сентябрь							Октябрь							Ноябрь							Декабрь							Январь							Февраль							Март							Апрель							Май							Июнь							Июль							Август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Пн		6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16 3/6	22 3/6	39	15 1/6	17 5/6	33	13 2/6	10 4/6	24	96
У	Учебная практика				1		1	1		1	2
П	Производственная практика (по профилю специальности)					5	5	2	2	4	9
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация	3/6	1 3/6	2	4/6	1 4/6	2 2/6	2/6	1 2/6	1 4/6	6
Г	Государственная итоговая аттестация								6	6	6
К	Каникулы	2	9 1/6	11 1/6	1	9 5/6	10 5/6	1	1 5/6	2 5/6	24 5/6
Итого		19	33 1/6	52 1/6	17 5/6	34 2/6	52 1/6	17 4/6	25 5/6	43 3/6	147 5/6

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов					Объем ОП	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Трудоемкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							1476	1476	1386	18	72	60.03	39.97
СОО.Среднее общее образование							1476	1476	1386	18	72	886	590
+	БП	Базовые предметы	12		12222222		909	909	873		36	562	347
+	БП01	Иностранный язык			2		79	79	79			72	7
+	БП02	Математика	2				108	108	90		18	72	36
+	БП03	Физическая культура			2		79	79	79			72	7
+	БП04	Основы безопасности и защиты Родины			1		82	82	82			58	24
+	БП05	География	1				76	76	58		18	36	40
+	БП06	Физика			2		69	69	69			36	33
+	БП07	Химия			2		69	69	69			36	33
+	БП08	Биология			2		79	79	79			36	43
+	БП09	Литература			2		140	140	140			72	68
+	БП10	История			2		128	128	128			72	56
+	ПП	Профильные предметы	22		2		488	488	434	18	36	288	200
+	ПП11	Информатика			2		136	136	136			72	64
+	ПП12	Русский язык	2				188	188	152	18	18	108	80
+	ПП13	Обществознание	2				164	164	146		18	108	56
+	ПО	Предлагаемые ОО			2		79	79	79			36	43
+	ПО14	Башкирский язык			2		79	79	79			36	43
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2952	2952	2104	704	144	2066	886
СГЦ.Социально-гуманитарный цикл							594	594	494	100		350	244
+	СГЦ.01	История России			4		72	72	62	10		36	36
+	СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности			6		72	72	62	10		68	4
+	СГЦ.03	Основы бережливого производства			5		72	72	64	8		36	36
+	СГЦ.04	Основы финансовой грамотности			5		72	72	60	12		36	36
+	СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности			46		126	126	100	26		66	60
+	СГЦ.06	Физическая культура			6		144	144	114	30		108	36
+	СГЦ.07	Социальные практики			4		36	36	32	4			36
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл							504	504	390	90	24	504	
+	ОПЦ.01	Экономика организации			5		72	72	60	12		72	
+	ОПЦ.02	Менеджмент	3				72	72	48	12	12	72	
+	ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения			3		72	72	48	24		72	
+	ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности			4		72	72	58	14		72	
+	ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии			3		72	72	60	12		72	
+	ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	3				72	72	54	6	12	72	
+	ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов			4		72	72	62	10		72	
ПЦ.Профессиональный цикл							1638	1638	1220	298	120	996	642
+	ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	44444		34	4	816	816	674	82	60	426	390
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4			4	222	222	184	26	12	78	144

Курс 1																	Курс 2																			
Семестр 1								Семестр 2								Семестр 3								Семестр 4												
Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого
612	314		270		9	1		18	864	423		377		9	1		54																			
612	314		270		9	1		18	864	423		377		9	1		54																			
424	222		184					18	485	250		217					18																			
33			33						46			46																								
50	30		20						58	26		14					18																			
33	4		29						46			46																								
82	44		38																																	
76	38		20					18																												
									69	47		22																								
									69	49		20																								
									79	51		28																								
68	48		20						72	47		25																								
82	58		24						46	30		16																								
155	92		53		9	1			333	173		114		9	1		36																			
33	16		17						103	53		50																								
50	30		10		9	1			138	74		36		9	1		18																			
72	46		26						92	46		28					18																			
33			33						46			46																								
33			33						46			46																								
																		606	258		232				92	24	882	234		460	20			108	60	600
																		48			38				10		192	48		114			30		210	
																											72	48		14				10		
																																				72
																																				72
																		22			18				4		38			30			8		34	
																		26			20				6		46			38			8		32	
																											36			32				4		
																		288	140		70				54	24	144	58		62			24		72	
																																				72
																		72	38		10				12	12										
																		72	32		16				24											
																											72	40		18				14		
																		72	32		28				12											
																		72	38		16				6	12										
																										72	18		44				10			
																		270	118		124				28		546	128		284	20			54	60	318
																		270	118		124				28		546	128		284	20			54	60	
																		162	82		60				20		60	10		12	20			6	12	

Курс 3																	Закрепленная кафедра		-
Семестр 5								Семестр 6											
Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Код	Наименование	Компетенции
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
194		314				80	12	864	148		244				424	48			
74		104				32		144	44		72				28				
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
								72	44		18				10		60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
46		18				8											60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
28		32				12											60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
		28				6		32			24				8		60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
		26				6		40			30				10		60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 04.; ОК 08.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 03.; ОК 07.
38		22				12													
38		22				12											60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.9.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.5.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
82		188				36	12	504	104		172				180	48			
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад. часов					Объём ОП	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Трудо-емкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	4				108	108	78	18	12	72	36
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4				156	156	120	24	12	66	90
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	4				102	102	76	14	12	66	36
+	УП.01.01	Учебная практика			3		36	36	36			36	
+	ПП.01.01	Производственная практика			4		180	180	180			96	84
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	4				12	12			12	12	
+	ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	56666		556		678	678	546	72	60	426	252
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5				84	84	58	14	12	84	
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	6				150	150	120	18	12	78	72
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	6				162	162	122	28	12	72	90
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	6				90	90	66	12	12	36	54
+	УП.02.01	Учебная практика			5		36	36	36			36	
+	ПП.02.01	Производственная практика			56		144	144	144			108	36
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	6				12	12			12	12	
+	ПДП.00	Преддипломная практика			6		144	144		144		144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация							216	216		216		216	
+	ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация					216	216		216		216	

[illegible]

Курс 3																	Закрепленная кафедра		
Семестр 5								Семестр 6											
Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Код	Наименование	Компетенции
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.;
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; 1.5.; ПК 1.6.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.8.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
																	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
82		188				36	12	360	104		172				36	48	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.4.; ПК 2.5.
30		28				14	12										60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
24		24				6		96	36		36				12	12	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
28		28				16		90	34		32				12	12	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
								90	34		32				12	12	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
		36															60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
		72						72			72						60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; 2.5.
								12								12	60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	
								144							144		60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
								216							216				
								216							216		60	Колледж БГПУ им. М.Акмоллы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1										Неделя	Контроль	Семестр 2										Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр		
				Академических часов												Академических часов												Академических часов														
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль					
ИТОГО (с факультативами)			612											17		864											24		1476											41		
ИТОГО по ОП (без факультативов)			612													864													1476													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)	36													36													36													
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)	36													36													36													
		Аудиторная нагрузка	35.4													35.56													35.48													
		Контактная работа	35.46													35.6													35.53													
дисциплины (модули)			612	585	314		270		9	1		18	ТО: 16 1/2 Э: 1/2		864	801	423		377		9	1		54	ТО: 22 1/2 Э: 1 1/2		1476	1386	737		647		18	2		72	ТО: 39 Э: 2					
1	БП	Базовые предметы	Эк ЗаО	424	406	222		184				18	Эк ЗаО(7) ЗаО Эк ЗаО ЗаО ЗаО ЗаО ЗаО ЗаО ЗаО Эк(2) ЗаО ЗаО Эк ЗаО ЗаО	485	467	250		217					18	Эк(2) ЗаО(8) ЗаО Эк ЗаО ЗаО Эк ЗаО ЗаО ЗаО ЗаО Эк(2) ЗаО ЗаО Эк ЗаО ЗаО	909	873	472		401					36			12					
2	БП01	Иностранный язык		33	33			33						ЗаО	46	46			46							18	ЗаО	79	79			79							60	12		
3	БП02	Математика		50	50	30		20						Эк	58	40	26		14							18	Эк	108	90	56		34						18	60	12		
4	БП03	Физическая культура		33	33	4		29						ЗаО	46	46			46								ЗаО	79	79	4		75							60	12		
5	БП04	Основы безопасности и защиты Родины	ЗаО	82	82	44		38																			ЗаО	82	82	44		38							60	1		
6	БП05	География	Эк	76	58	38		20				18															Эк	76	58	38		20					18		60	1		
7	БП06	Физика												ЗаО	69	69	47		22								ЗаО	69	69	47		22							60	2		
8	БП07	Химия												ЗаО	69	69	49		20								ЗаО	69	69	49		20							60	2		
9	БП08	Биология												ЗаО	79	79	51		28								ЗаО	79	79	51		28							60	2		
10	БП09	Литература		68	68	48		20						ЗаО	72	72	47		25								ЗаО	140	140	95		45							60	12		
11	БП10	История		82	82	58		24						ЗаО	46	46	30		16								ЗаО	128	128	88		40							60	12		
12	ПП	Профильные предметы		155	146	92		53		9	1			Эк(2) ЗаО	333	288	173		114		9	1			36	Эк(2) ЗаО	488	434	265		167		18	2			36		12			
13	ПП11	Информатика		33	33	16		17						ЗаО	103	103	53		50								ЗаО	136	136	69		67							60	12		
14	ПП12	Русский язык		50	41	30		10		9	1			Эк	138	111	74		36		9	1			18	Эк	188	152	104		46		18	2			18		60	12		
15	ПП13	Обществознание		72	72	46		26						Эк	92	74	46		28						18	Эк	164	146	92		54						18		60	12		
16	ПО	Предлагаемые ОО		33	33			33						ЗаО	46	46			46							ЗаО	79	79			79								12			
17	ПО14	Башкирский язык		33	33			33						ЗаО	46	46			46							ЗаО	79	79			79							60	12			
ПРАКТИКИ			(План)																																							
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																							
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ				Эк ЗаО											Эк(3) ЗаО(8)											Эк(4) ЗаО(9)																
КАНИКУЛЫ				2											9 1/6											11 1/6																

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3										Неделя	Контроль	Семестр 4										Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестр			
				Академических часов												Академических часов												Академических часов															
				Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль		Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль		Всего	Кон. такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Конт роль								
ИТОГО (с факультативами)				606											16 5/6		882											24 3/6		1488											41 2/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				606													882													1488													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад. час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		36													36													36													
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		36													36													36													
		Аудиторная нагрузка		29.94													29.95													29.95													
		Контактная работа		29.94													29.95													29.95													
дисциплины (модули)				570	454	258		196				92	24	ТО: 15 1/6 Э: 2 1/3		702	534	234		280	20			108	60	ТО: 17 5/6 Э: 1 2/3		1272	988	492		476	20			200	84	ТО: 33 Э: 2 1/3					
1	СГЦ.01	История России													ЗаО	72	62	48		14				10			ЗаО	72	62	48		14				10			60	4			
2	СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности		22	18			18				4			ЗаО	38	30			30				8			ЗаО	60	48			48				12			60	3456			
3	СГЦ.06	Физическая культура		26	20			20				6				46	38			38				8				72	58			58				14			60	3456			
4	СГЦ.07	Социальные практики													ЗаО	36	32			32				4			ЗаО	36	32			32				4			60	4			
5	ОПЦ.02	Менеджмент	Эк	72	48	38		10				12	12							32							Эк	72	48	38		10				12	12			60	3		
6	ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ЗаО	72	48	32		16				24															ЗаО	72	48	32		16				24			60	3			
7	ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности													ЗаО	72	58	40		18				14			ЗаО	72	58	40		18				14			60	4			
8	ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ЗаО	72	60	32		28				12															ЗаО	72	60	32		28				12			60	3			
9	ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	Эк	72	54	38		16				6	12														Эк	72	54	38		16				6	12			60	3		
10	ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов													ЗаО	72	62	18		44				10			ЗаО	72	62	18		44				10			60	4			
11	ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ЗаО	270	242	118		124				28			Эк(5) ЗаО КР	546	432	128		284	20			54	60		Эк(5) ЗаО(2) КР	816	674	246		408	20			82	60			60	34		
12	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления		162	142	82		60				20			Эк КР	60	42	10		12	20			6	12		Эк КР	222	184	92		72	20			26	12			60	34		
13	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами													Эк	108	78	50		28				18	12		Эк	108	78	50		28				18	12			60	4		
14	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		72	64	36		28				8			Эк	84	56	20		36				16	12		Эк	156	120	56		64				24	12			60	34		
15	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы													Эк	102	76	48		28				14	12		Эк	102	76	48		28				14	12			60	4		
16	ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю													Эк	12								12			Эк	12								12			60	4			
ПРАКТИКИ		(План)		36	36			36					1			180	180			180					5			216	216			216						6					
	УП.01.01	Учебная практика	ЗаО	36	36			36					1							180							ЗаО	36	36			36						1	60	3			
	ПП.01.01	Производственная практика													ЗаО	180	180			180						5	ЗаО	180	180			180						5	60	4			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)																																									
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			Эк(2) ЗаО(3)											Эк(5) ЗаО(6) КР											Эк(7) ЗаО(9) КР																		
КАНИКУЛЫ														1												9 5/6												10 5/6					

№ИндексНаименование			Семестр 5										Семестр 6										Итого за курс										Каф.	Семестр					
			Контроль	Академических часов									Неделя	Контроль	Академических часов									Неделя	Контроль	Академических часов									Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР			Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс			СР	Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр				КРП	ИП	Конс	СР
ИТОГО (с факультативами)				600									16 4/6		864									24		1464									40 4/6				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				600											864											1464													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад. час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			36											36											36													
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			36											36											36													
	Аудиторная нагрузка			30											30											30													
	Контактная работа			30											30											30													
дисциплины (модули)				492	400	194		206				80	12	ТО: 13 1/3 Э: 1 1/3		432	320	148		172				64	48	ТО: 10 2/3 Э: 1 1/3		924	720	342		378				144	60	ТО: 24 Э: 1 2/3	
1	СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности													ЗаО	72	62	44		18				10			ЗаО	72	62	44		18			10			60	6
2	СГЦ.03	Основы бережливого производства	ЗаО	72	64	46		18				8															ЗаО	72	64	46		18			8			60	5
3	СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	ЗаО	72	60	28		32			12																ЗаО	72	60	28		32			12			60	5
4	СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности		34	28			28			6				ЗаО	32	24			24				8			ЗаО	66	52			52			14			60	3456
5	СГЦ.06	Физическая культура		32	26			26			6				ЗаО	40	30			30				10			ЗаО	72	56			56			16			60	3456
6	ОПЦ.01	Экономика организации	ЗаО	72	60	38		22			12															ЗаО	72	60	38		22			12			60	5	
7	ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Эк ЗаО(2)	318	270	82		188			36	12			Эк(4) ЗаО	360	276	104		172				36	48		Эк(5) ЗаО(3)	678	546	186		360			72	60		60	56
8	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Эк	84	58	30		28			14	12														Эк	84	58	30		28			14	12		60	5	
9	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		54	48	24		24			6			Эк	96	72	36		36				12	12		Эк	150	120	60		60			18	12		60	56	
10	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		72	56	28		28			16			Эк	90	66	34		32				12	12		Эк	162	122	62		60			28	12		60	56	
11	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов												Эк	90	66	34		32				12	12		Эк	90	66	34		32			12	12		60	6	
12	ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю												Эк	12								12			Эк	12							12		60	6		
ПРАКТИКИ			(План)	108	108		108					3			216	72			72				144		6		324	180			180			144		9			
УП.02.01			Учебная практика	ЗаО	36	36		36				1														ЗаО	36	36			36					1	60	5	
ПП.02.01			Производственная практика	ЗаО	72	72		72				2	ЗаО	72	72			72							2	ЗаО(2)	144	144			144					4	60	56	
ПДП.00			Преддипломная практика										ЗаО	144								144		4	ЗаО	144						144		4	60	6			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ			(План)												216								216	6		216							216		6				
ГИА.02(Г)			Государственная итоговая аттестация											216									216	6		216							216		6	60	6		
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИ			Эк ЗаО(5)										Эк(4) ЗаО(5)										Эк(5) ЗаО(10)																
КАНИКУЛЫ													1											1 5/6											2 5/6				

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ОК
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.07	Социальные практики	
ОПЦ.01	Экономика организации	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГЦ.06	Физическая культура	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных оброссийских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК
СГЦ.02	Безопасность жизнедеятельности	
СГЦ.07	Социальные практики	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК
СГЦ.06	Физическая культура	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Основы бережливого производства	
СГЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации		
ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	ПК
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	ПК
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	ПК
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	ПК
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	ПК
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	ПК
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
СГЦ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.8.	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
Вид деятельности: организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности		
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.2.	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
ГИА.02(Г)	Государственная итоговая аттестация	

Учебный план ППССЗ СПО '1 46.02.01 2025 ДОУ 9.plx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2025

1 из 1

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план ППССЗ СПО '146.02.01 2025 ДОУ 9.plx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2025

	Итого		Курс 1			Курс 2			Курс 3		
	Часов		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6
	Не менее	Факт									
Итого по ОП		4428	1476	612	864	1488	606	882	1464	600	864
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		1476	1476	612	864						
Начальное общее образование											
Основное общее образование											
Среднее общее образование		1476	1476	612	864						
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		2952				1488	606	882	1464	600	864
Социально-гуманитарный цикл		594				240	48	192	354	210	144
Общепрофессиональный цикл		504				432	288	144	72	72	
Профессиональный цикл		1638				816	270	546	822	318	504
Государственная итоговая аттестация	216	216							216		216
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО	36	-	36	36	-	36	36	-	36	36
	Период атт.	36	-	36	36	-	36	36	-	36	36
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП	32.23	-	35.46	35.6	-	29.94	29.95	-	30	30
Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)		4	1	3	7	2	5	5	1	4
	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)		9	1	8	9	3	6	10	5	5
	КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)					1		1			
Доля учебных занятий и практик в ОП (%)		82.16%									
Доля практик в профессиональном цикле (%)		32.96%									