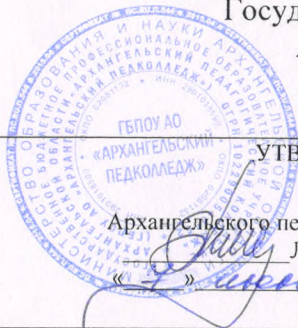


Министерство образования и науки Архангельской области
Государственное профессиональное бюджетное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»
(Архангельский педколледж)



УТВЕРЖДАЮ директор Архангельского педколледжа Л.А.Перова « <u> </u> » <u> </u> 2017г.	ПЕРЕУТВЕРЖДАЮ директор Архангельского педколледжа Л.А.Перова « <u> </u> » <u> </u> 201 г.	ПЕРЕУТВЕРЖДАЮ директор Архангельского педколледжа Л.А.Перова « <u> </u> » <u> </u> 201 г.
---	---	---

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»
по специальности среднего профессионального образования
46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»
по программе базовой подготовки

Квалификация: специалист документационного обеспечения управления, архивист.
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический
Укрупнённая группа: история и археология

ОГСЭ.02.	История	З*	68	20	48	48								48
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	_/ДЗ	189	63	126		126				50	76		
ОГСЭ.04.	Физическая культура	З/З/З/ДЗ	252	126	126		126				28	34	36	28
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ДЗ	99	33	66	24	42					66		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2/1/_	198	66	132	66	66	0	0	36	46	50	0	0
ЕН.01.	Математика	З	75	25	50	20	30					50		
ЕН.02.	Информатика	ДЗ	69	23	46	20	26				46			
ЕН.03.	Экологические основы природопользования	З	54	18	36	26	10			36				
П.00.	Профессиональный цикл	5./10/6	2745	807	1938	619	1315	4	92	96	336	530	540	344
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины	5./4./2	1260	420	840	334	506	0	0	0	40	92	364	344
ОП.01.	Экономическая теория	_/Э*	93	31	62	32	30					30	32	
ОП.02.	Экономика организации	Э*	60	20	40	20	20						40	
ОП.03.	Менеджмент	З*	72	24	48	18	30							48
ОП.04.	Государственная и муниципальная служба	ДЗ	57	19	38	18	20						38	
ОП.05.	Иностранный язык (профессиональный)	_/Э	213	71	142		142						92	50
ОП.06.	Профессиональная этика и психология делового общения	З	72	24	48	28	20							48
ОП.07.	Управление персоналом	З*	78	26	52	30	22							52
ОП.08.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	171	57	114	84	30						36	78
ОП.09.	Безопасность жизнедеятельности	З	102	34	68	20	48							68
ОП.10	Редактирование служебных документов	ДЗ	135	45	90	30	60						90	
ОП.11	Деловой этикет	З	60	20	40	20	20				40			
ОП.12	Информационно-коммуникационные технологии в документационном обеспечении управления	ДЗ	93	31	62	18	44					62		
ОП.13.	Основы учебно-исследовательской деятельности	З	54	18	36	16	20						36	
ПМ.00	Профессиональные модули	_/6./4	1485	387	1098	285	809	4	92	96	296	438	176	0
ПМ.01.	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	_/2/2	675	165	510	175	333	2	0	0	148	362	0	0
МДК.01.01.	Документационное обеспечение управления	ДЗ*/Э***	306	102	204	100	103	1			76	128		
МДК.01.02.	Правовое регулирование управленческой деятельности	ДЗ**	63	21	42	30	12					42		
МДК.01.03.	Организация секретарского обслуживания	Э***	72	24	48	29	18	1				48		
МДК.01.04	Основы кадровой работы	ДЗ*	54	18	36	16	20				36			
УП.01	Учебная практика		0		0		0							
ПП.01.	Производственная практика	ДЗ**	180		180		180				36	144		

ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	3/1	342	90	252	80	171	1	0	0	0	76	176	0		
МДК.02.01.	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ДЗ*	54	18	36	20	16					36				
МДК.02.02.	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ДЗ*	60	20	40	20	19	1				40				
МДК.02.03.	Методика и практика архивоведения	ДЗ**	93	31	62	20	42						62			
МДК.02.04.	Обеспечение сохранности документов	ДЗ**	63	21	42	20	22						42			
УП.02.02	Учебная практика		0		0		0									
ПП.02.02	Производственная практика	ДЗ	72		72		72						72			
ПМ.03.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1/1	468	132	336	30	305	1	92	96	148	0	0	0		
МДК.03.01	Технические средства управления в офисе	ДЗ*	54	18	36	10	25	1			36					
МДК.03.02	Техника выполнения машинописных работ	1/ДЗ*	342	114	228	20	208		92	96	40					
УП.03	Учебная практика		0		0		0									
ПП.03	Производственная практика	ДЗ*	72		72		72				72					
	Всего	8/22/10	5723	1835	3888	1564	2320	4	612	828	576	828	576	468		
ПДП.00	Преддипломная практика													4 нед.		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация													6 нед.		
Консультации на учебную группу по 100 часов в год (всего 300 часов)																
			Всего		дисциплин и МДК		3564	612	828	468	684	504	468			
Государственная итоговая аттестация					учебной практики		0	0	0	0	0	0	0	0		
1. Программа базовой подготовки					производст. практики/преддипл. практика		324+ 4нед	0	0	108	144	72	4 нед.			
1.1. Дипломный проект (работа)					экзаменов		10	0	2	2	3	2	1			
Выполнение дипломного проекта (работы) с 18 мая по 13 июня (всего 4 нед.)					дифф. зачетов		22	2	7	3	5	4	1			
Защита дипломного проекта (работы) с 15 июня по 27 июня(всего 2нед.)					зачетов		8	0	1	1	1	1	4			

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии /специальности	преддипломная <i>(для СПО)</i>				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	40	0	0		1		11	52
II курс	32	0	7		2		11	52
III курс	27	0	2	4	2	6	2	43
Всего	99	0	9	4	5	6	24	147