

учебный план

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение по программе базовой подготовки

Квалификация: специалист по документационному
обеспечению управления, архивист
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: _ 1 год и 10 мес.
на базе основного общего образования
гол начала обучения: 2022

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	Обучение по		Производство	енная практика		Госупарстренцая		
Курсы	дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	по профилю специальности	преддипломная	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
I курс	35	4	-	-	2	-	11	52
II курс	28	-	2	4	1	6	2	43
Всего	63	4	2	4	3	6	13	95

2. План учебного процесса

Индекс		й	Z	/чебная н	агрузка (обучаю	щихся (час.)		Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам и семестрам (часов в семестр)				
		МНС			Обязательная аудиторная				І курс		II курс		
		утс				в т.ч.			<u> </u>				
	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной аттестации	Максимальная	Самостоятельная учебная нагрузка	Всего занятий	Лекций	7 8 9 WILL RANGE TO THE TRANSPORT TO THE	1 семестр 16 недель	2 семестр 19 недель	3 семестр 17 недель	4 семестр 11 недель		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально- экономический цикл	4/5/0	591	197	394	56	338	0	112	174	64	44	
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	58	10	48	14	34			48			
ОГСЭ.02	История	ДЗ	58	10	48	4	44		48				
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-, Д3, -, Д3	154	28	126		126		32	40	32	22	
ОГСЭ.04	Физическая культура	3, 3, 3, 3	252	126	126	2	124		32	40	32	22	
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ДЗ	69	23	46	36	10			46			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	0/1/0	198	66	132	88	44	0	72	60	0	0	
EH.01	Математика	ДЗ	60	20	40	20	20		40				
EH.02	Информатика	ДЗ	90	30	60	36	24			60		_	
EH.03	Экологические основы природопользования		48	16	32	32			32				
П.00	Профессиональный цикл	0/13/8	2613	871	1742	1042	662	38	392	450	548	352	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	0/7/3	1314	438	876	602	274	0	284	208	252	132	
ОП.01	Экономическая теория	Э	117	39	78	54	24			78			
ОП.02	Экономика организации	Д3	75	25	50	50					50		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОП.03	Менеджмент	ДЗ	72	24	48	48					48	
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	Э	72	24	48	28	20		48			
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	-, ДЗ	165	55	110		110				64	46
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	Э	144	48	96	72	24		48	48		
ОП.07	Управление персоналом	ДЗ	75	25	50	30	20			50		
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-, ДЗ	168	56	112	96	16				64	48
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-, ДЗ	102	34	68	68					30	38
ОП.10	Редактирование служебных документов		69	23	46	36	10				46	
ОП.11	Современная организация государственных учреждений России	-, ДЗ	180	60	120	100	20		60	60		
ОП.12	Технические средства управления в офисе		75	25	50	20	30			50		
ПМ.00	Профессиональные модули	0/6/5	1299	433	866	440	388	38	108	242	296	220
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирование организации	0/3/3 Θ(κ)	681	227	454	206	230	18	48	92	176	138
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	-, ДЗ	120	40	80	32	30	18		48	32	
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	ДЗ	75	25	50	30	20				50	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	Э	66	22	44	24	20					44
МДК.01.04	Компьютерная обработка документов	-, ДЗ	186	62	124	38	86				62	62
МДК.01.05	Компьютерный практикум		96	32	64	20	44				32	32
МДК.01.06	Делопроизводство в кадровой службе	-, Э	138	46	92	62	30		48	44		
ПП.01			1		36	1	i	1	i	†	1	36

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПМ.02	Организация архивной и справочно- информационной работы по документам организации	0/2/1 Э(κ)	360	120	240	170	50	20	0	38	120	82
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-, ДЗ	168	56	112	86	26				62	50
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ДЗ	82	24	58	38		20			58	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		62	24	38	24	14			38		20
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		48	16	32	22	10					32
ПП.02					36							36
ПМ.03	Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»	0/1/1 Э(κ)	258	86	172	64	108	0	60	112	0	0
МДК.03.01	Делопроизводство с использованием персонального компьютера	-, ДЗ	258	86	172	64	108		60	112		
УП.01	Учебная практика			14	144					144		
711.01	Всего	4/19/8	3402	1134	2268	1186	1044	38	576	684	612	396
ПДП	Преддипломная практика				144							144
ГИА	Государственная итоговая аттестация				180							180
						дисциі	ллин и МД	К	12	13	13	10
						учебно	ой практики	1	-	144	-	-
Voucyal Talli	и на учебную группу по 100 часов в год (всего	300 час.)				произв	водственної ки	й	-	-	-	72
Государствен	ная итоговая аттестация					преддипломной практики			-	-	- ,	144
1. Программа базовой подготовки 1.1. Демонстрационный экзамен 1.2. Дипломная работа					Всего	экзаменов (без физической культуры)			2	3		3
Выполне	ние дипломного проекта с 18 мая по 14 июня поломного проекта с 15 июня по 28 июня					диффе	ренцирова	нных	2	8	4	6
						зачето			-	-	_	-

M