

Сертификат: 240B73B95918A0EC649D1B900942A42A03ACBB20 Владелец: Жуков Вадим Геннадьевич Действителен: c 21.01.2022 до 21.04.2023 Утверждаю

Директор

Жуков В.Г.

01.03.2022

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ГПОУ "Кемеровский профессионально-технический техникум"

наименование образовательного учреждения (организации)

	по с	пециальности ср	реднего	профессиональног	о образования		
46.02.01	Документационное	обеспечение уп	равлен	ния и архивоведение	e		
код	наименование специальнос						
по программе базовой подгот	говки			осн	овное общее о	бразование	
	*			Уровень образовани	я, необходимый для	приема на обучение по ППССЗ	
квалификация:	Специалист по доку	/ментационному	у обесп	ечению управления	, архивист		
форма обучения	Очная	Срок полу	учения	СПО по ППССЗ	2г 10м	год начала подготовки по УП_	2022
профиль получаемого профе	ссионального образо	ования	гу	манитарный ·			
			пр	ри реализации программы ср	реднего общего обра	зования	
Приказ об утверждении ФГОО	от	11.08.2014	Nº 9	75			

### 1 Календарный учебный график

	(	Сент	гябр	Ь		0	ктяб	брь	T		Ноя	брь	Т	Т	Де	екаб	рь	T	Т	Ян	вар	ь		Фе	вра	ль			Ma	рт		T	Аг	рел	Ь	1		Ma	й	Т		Ию	НЬ			И	ЮЛЬ	,			Авг	густ	
Курс	1 - 7	8 - 14		22 - 28	29 сен - 5 окт		- 19		- 1 - 1	1	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	, 7	<u>.</u>	. 12 - 21	20 00	23 Acr - 1	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 ян	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 ф	2 - 8	9 - 15	16 - 22		30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17		25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21		ᇹ	7	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 -		17 -	24 -
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1:	1 1	2 1	3 1	4 1	5 1	16	7 1	8 :	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																	:	: =	-	=																								::	=	=	=	=	=	=	Ш	=	=
п																		<u>:</u>	=	=																					0	0	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
III																(	0 :	: =	1	=												8	8	::	Χ	Χ	Χ	Χ	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

-		
	чения:	

Обучение по дис	сциплинам и	междисциплина	арным і	сурсам
-----------------	-------------	---------------	---------	--------

Промежуточная аттестация

= Каникуль

#### 0 Учебная практика

8 Производственная практика (по профилю специальности)

Х Производственная практика (преддипломная)

# $\Delta$ Подготовка к государственной итоговой аттестации

III Государственная итоговая аттестация

\* Неделя отсутствует

## 2 Сводные данные по бюджету времени

													Пр	актики					ГІ	/A				
Курс	Обуч	нение по дис	циплинам и	междисципл	линарным к	урсам	Промеж	уточная атт	естация	Учебна	я практ	ика	Произв практика специ		филю	пр	одствен актика ипломна		Подго- товка	Прове- дение	Каникулы	Всего	Студентов	Групп
	Вс	сего	1 (	сем	2 (	сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	1404	16	576	23	828	2	1	1												11	52		
II	37	1332	16 1/2	594	20 1/2	738	1	1/2	1/2	2		2	1		1						11	52		
III	26	936	15	540	11	396	2	1	1	1	1	·	2		2	4		4	4	2	2	43		
Всего	102	3672	47 1/2	1710	54 1/2	1962	5	2 1/2	2 1/2	3	1	2	3		3	4		4	4	2	24	147		

			Фолмы	u nnow	ewytou	чной атте	естани	и	Vue	жыла	Harnvak	a nfivu:	вющихся, ч														P	эспреде	еление г		м и сем	иестрам								<u> </u>						$\mathbf{J}^{-}$			٦
			1 1		,	1	T _	<u> </u>		<del></del>	1		тельная	+		Ce	местр	1	Кур	oc 1		Семест	n 2		+		Семес	тп 3	-	Cypc 2		Семес	Tn 4		-		Сем	естр 5	—	Курс	c 3		Семест	m 6		4	0	бъём ОП	
	Наименование циклов, разделов.			₽	Æ	₽	9						том числе	+			6 нед					23 не					16 1/2	•		+		20 1/2						нед		$\dashv$			11 H			1			
Индекс	дисциплин, профессиональных модулей, МДК,	₽.	2	33.46	рое	pago	e ba	ě	Б	16		Ϋ́	σ. 9	į.			83	в том ч	исле			æ	в том	числе			æ	в то	ом числе			Æ	ВТ	ом числ		Т	БE	В	том чи	исле			æ	в то	м числе	ЦК			Π
	практик	Экзам	are are	e b	_	Bble	₹	Apyn	Объём	Camocr	Bcer	o g	иж В		5	Ę .	195	, 84	á	10	Ę	7PH	, ,	Ĕ.,	5	Ę.	Har.	,	54.	. E	Ę	14	,	54.	- ē	ţ	3 3	,	55	ė	ē	Ę.	H915	,	54	á	Обя	3. Bap.	
		ň	(*)	Диффер.	Курсовые	Курсовые	ě	~	ő			HW.	8 8	- 3	Cope	Cano	Обязате	роки	Курс. оекти	Объём	Cawo	зате	OKN	/pc	оектир Объём	Canc	зате	CLMM OKM	PC.	оектир Объём	Cawo	зате	CLMM	aH91	оектир Объём	į	330	UMN I	аня	PS /B	Объём	Cawc	зате	CLMM	atsu (pc.	Š	част		ь
				Q.	Š	₹.	Š					Лек	d ⊔	4	٠ .	2	S O	J. 74	, A	0	ľ	90	E z z	g 8.	O		069	Je X	ة. ج	o O	-	90	Je y	ة. ج	ogi o	`	90	Ле	취임	A od	0	•	Обяза	Je v	و ا	Đ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	15	17	18 2	3 2	27 2	28 3	30	31 32	37	41	42	44	45 4	6 51	55	56	58	59	60 6	5 69	70	72	73	74	79 83	8	4 86	87	7 88	93	97	98	100	101	102 107	7 335	330	5 337	٦
2	Итого час/нед (с учетом консультаций в период	обучен	ния по ц	иклам	)			1	1		1		11 11		54	3	36	-		54	П	36			54		36			54		36			54	T	36	Ŧ		Ħ	54		36						=
3 OП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	4		12				1	210	6 70	2 140	714	690	8	64 2	88 5	76	336 24	)	1242	414	828	378 4	50														T	$\Box$							1		$\Box$	٦
5 CO	Среднее общее образование	4		12				1	210	6 70	2 140	714	690	8	64 2	88 5	76	336 24	)	1242	414	828	378 4	50												T		T	T						T	ī		$\overline{}$	ī
7 ОУП	Общие учебные предметы	2		8				1	126	4 42	2 842	336	506	3	96 1	38 2	58	110 14	3	868	284	584	226 3	58	Ī					Ī	Ī				Ť	Ť	Ť	干	〒	亓					一	f	Ħ	一	f
8 ОУП.01	Русский язык	2		Ť					154	1 60	94	52	42				_	22 10	_	102	40	62	30 3	32						1						T		$\top$	$\top$	Ħ					$\neg$	1		$\top$	٦
9 ОУП.02	Литература			2					110	42	68	30	38							110	42	68	30 3	88																									
10 ОУП.03	Иностранный язык			12					150			4						4 28		102	32	70		0															⊥_'	Ш						Т		Ь	
11 ОУП.04	История			2		1	<u> </u>		148			70			6 :	12 4	14	30 14	4	92	24			28	4—				_	-	4	ļ		_	4	4	-	4	₩'	+				_	-	₩	-	$+\!-\!$	_
12 OYTI.05	Астрономия			2		1	<del>                                     </del>	-			40			+	12 1		40	2 40	+	60	20 34	40		.4	+-	-				+-	+-	<u> </u>	Н		+-	+	+-	+	+-'	₩				-	+	+	+	+-	_
13 OYTI.06	Физическая культура Основы безопасности жизнелеятельности		+	12		1	1		176		118			ť	2 2	- 4	10	2 46	+	104 104	34	70 70	36 3	70	+	$\vdash$		H	+	+	+-	1	H	-+	+	+	+-	+	+-'	++			_	$\dashv$	+	+	1	+	_
15 OYTI.07	Математика	2	$\Box$	-		<del>†                                      </del>	t	1	322		238			1	52 !	50 1	02	52 50	$\vdash$	170	٥.	136		72	+	T		H		1	1		H	-	$\top$	+	+	+	+	$\vdash$				Ħ	+	+	1	+	-
16 ОУП	Индивидуальный проект (предметом не		Ħ					2	40	_						16	T			24	24		1	1					T			1	П		1	T	1	T	T	$\sqcap$				Ħ	$\top$	1	1	1	_
186	является)	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>	<u> </u>					<u> </u>	<u> </u>				4		Щ			<u> </u>		4	<u> </u>	<u> </u>		Щ	_		<u> </u>	<u> </u>	Щ		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u></u>	<del> </del>	ᆜ					<b>—</b>	<u></u>	_	<b>—</b>	_
19 УПВ	Учебные предметы по выбору	1		3		1	1	-	_		4 436			3	30 1	20 2	10	118 92	$\perp$			226 40	134 9		+-	4		H	_	4	-	<u> </u>	Н	_	+	+	4	+	+-'	$\boldsymbol{\mapsto}$				<b>-</b>	+	₩	1	$+\!\!-$	4
20 УПВ.01 21 УПВ.02 У	Родной язык/ Родная литература		+	2			-		60 170			28		+	2 2	24 4	10	32 16	-	60 98	20 36	40 62		12	-			$\vdash$		+			$\vdash$		_	+	-	+	+-'	++				-	+	+		+	-
22 VIIB.03 V	Информатика Обществознание	2	+ +	- 2					232		156							38 34		118				10	+			H		+			$\vdash$	-	_	+	+	+	+-	+				-	+	+-		+-	-
23 УПВ.04	Право	Ě	1 1	2					208		130			_				48 42		64	24		30 1		1			H		+			$\vdash$		_	+	+	+	+	+				-	+	+-		+-	7
26 ДУП	Дополнительные учебные предметы	1		1				i	172		126				38 3		08	_		34	16	_	18	Ť	1	i				+	+	1		=	+	t	+	十	十	Ħ				H	一	+		一	٦
27 ДУП.01	Введение в специальность	1	1 1	Ť					96								76			٥.	10	10	10	+	+	1			_	+			H	_	_	+	1	+	+	${f +}$				_	+	+		+	٦
28 ДУП.02	Основы проектной деятельности			2					76	26						10 3				34	16	18	18													T		$\top$	T							1			T
31																																															69.84	30.16	%
32 NII	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	13	4	21		1		1	340	2 113	226	1234	1014 2	.0											891	297	594	364	230	110	7 369	738	402	336	810	0 2	70 540	) 274	4 266	Ш	594	198	396	194	182 20	<u> </u>	237	6 1026	<u>;                                    </u>
34 ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально- экономический учебный цикл		4	3					522	2 17	4 348	60	288												220	62	158	28	130	194	1 58	136	28	108	60	3	0 30	) 2	28		48	24	24	2	22	1	522	2	٦
35 ОГСЭ.01	Основы философии		+	4		+	1		56	. 8	48	24	24	+	-	+	-		+		+			+	+	+			_	56	8	48	24	24	+	+	+	+	+	${f +}$				-	+	+	56		-
36 OFC9.02	История		1 1	3					56			24		+	-	+	_				t			_	56	8	48	24	24	- 30	Ť				_	+	+	+	+	+				-	+	+-	56		٦
37 ОГСЭ.03	Иностранный язык			4					158	3 32	126	4	122												100	22	78	2	76	58	10	48	2	46												1	158	3	П
38 ОГСЭ.04	Физическая культура		3-6						252	2 12	6 126	8	118												64	32	32	2	30	80	40	40	2	38	60	3	0 30	. 2	28	Ш	48	24	24	2	22	L	252		
41 EH	Математический и общий естественнонаучный			3					198	3 66	132	74	58												108	30	78	50	28	90	36	54	24	30				T								1	198	3	٦
42 EH.01	учебный цикл Математика	┢		3					62				22	+	+	-	+	+	+ +		1			-	62			20	22	+	+	1			-	+	+	+	+	++				-	+	+-	62		4
43 EH.02	Информатика Информатика		+ +	4		1	1	+	90					+	+	+	-	+	+		1 1		-	+	02	20	72	20	-22	90	36	54	24	30	+	+	+	+	+	+				+	+	+	90		-
44 EH.03	Экологические основы природопользования			3		1		+	46	_	36	_		+	+	1	1	-	1					+	46	10	36	30	6	<u> </u>	-				+	T	+	+	$\top$	+				_	$\pm$	†	46		7
47 II	Профессиональный учебный цикл	13	i	15		1		1	268	2 89	4 178	3 1100	668 2	0	Ť	Ť	Ť				Ħ			Ť	563	205	358	286	72	823	3 275	548	350	198	750	0 24	0 510	27.	2 238	Ħ	546	174	372	192	160 20	, T	165	6 1026	ŝ
49 OF	Общепрофессиональные дисциплины	6	, ,	3				1	108	0 36	0 720	378	342		Ħ		Ħ	Ť						Ť	308	110	198	154	44	336	116	220	130	90	376	5 1	18 258	8 92	166	Ħ	60	16	44	2	42	f	918	3 162	f
50 OΠ.01	Экономическая теория	3		Ť				Ť	114	1 42	72	52	20	1	-	1	1							+	114	42	72	52	20	1					1	Ť		+	+	$\Box$				Ť	_	1	114		Τ
51 OΠ.02	Экономика организации							4	76	26	50	30	20																	76	26	50	30	20													76		Т
52 OΠ.03	Менеджмент	5	Ш				$ldsymbol{oxed}$		96		66			Г	Ţ	Г	Į				μТ		$\Box$			Ш		Щ	$\bot \Gamma$		1	$\perp$	Ш	T	96	3	0 66	26	5 40	பு				Щ	工厂	丰	96		l
53 OΠ.04	Государственная и муниципальная служба	4	$\sqcup$			1	1	-	90				20	+	4	4	4	4	1		$\vdash$			-	1	1		$\vdash$		90	30	60	40	20	1.	+		+	58	$\boldsymbol{\sqcup}$						4	90		4
54 OΠ.05	Иностранный язык (профессиональный) Профессиональная этика и психология делового		╁┼	6		1	1	-	144				100	+	+	+	+	+	+		₩			-	1	$\vdash$		$\vdash$	+	+	-	1	H	-+	84	2	4 60	) 2	58	++	60	16	44	2	42	+	14		$\dashv$
55 OΠ.06	профессиональная этика и психология делового общения	3	L_l				L		86	32	54	30	24					$\perp \! \! \! \! \! \perp$							86	32	54	30	24	L		<u> </u>	L		L	L		$\perp$		Шl						L	86		
56 OΠ.07	Управление персоналом	5							212	2 74	138	60	78	Ι	I	Ī	I													68	26	42	22	20	144	4 4	8 96	38	3 58	口					I		158	3 54	I
57 OΠ.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5					52	16	36	26	10				1				1 ]														52	1	6 36	26	5 10							1	52	1	
58 OΠ.09	Безопасность жизнедеятельности	H	+	4			$\vdash$		102	2 34	68	38	30	+	$\dashv$	+	$\dashv$	+	+		† †	1	-	+	1	+		$\vdash$	$\dashv$	102	2 34	68	38	30	+	+	+	+	+	+		$\vdash$		$\dashv$	+	+	102	_	٦
	Основы финансовой грамотности	3						ı	108	_	_	_	_	1	ᆂ	I	ⅎ	ᆂ			U				108	36	72	72	工厂	Ţ	Ľ					I	L	I	ľ	口						1		108	J
62 NM	Профессиональные модули	7		12		1	Ē	Ī	160	2 53	4 106	3 722	326 2	0	Ī	Ī	Ī	I						Ī	255	95	160	132	28	487	7 159	328	220	108	374	4 12	22 252	2 180	0 72	歱	486	158	328	190	118 20	,	738	864	j
64 ΠM.01	Организация документационного обеспечения	4	ΠĪ	3		1			948	3 34	6 602	436	146 2	0							П				185	73	112	112		231	83	148	128	20	250	0 9	2 158	B 102	2 56	一	282	98	184	94	70 20	7	300	8 640	=
b5	управления и функционирования организации		Н	,			<u> </u>	4						4	4	+	4	4	1		<del>   </del>		_	4																부				٠.			<u> </u>		
66 МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	6	$\vdash$			6	1	-	357		_	+-	28 2	.0		_	_		$\vdash$		₩			_	127	47	80	80		110	30	80	80		50	-		_	3 12	$\vdash$		20	50		16 20	4	110		
67 MДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			6					146	5 42	104	88	16				1				1 ]														60	1	8 42	36	6		86	24	62	52	10	1	80	66	
68 МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	4							118																58	26	32	32		60								I		Ш							118		
69 МДК.01.04	Компьютерная обработка документов	6							327	7 15	1 176	74	102																	61	33	28	8	20	140	0 6	4 76	38	38	Ш	126	54	72	28	44			327	

2 УП.01.01 Организация документационного обеспечения 4 РП	час 72 72 нед 2	час нед	час	час нед	час 72 нед 2	час нел	час нел	72
управления и функционирования организации			1104		1104	1104	The part of the pa	
управления и функционирования организации	час 36 36 нед 1	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	36
8 ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный 6	1056 710							
9 Всего часов с учетом практик Организация архивной и справочно-	1056 /10							
организации архивном и справочног расты (правочног расты) (правоч	388 110 278 202 76				60 20 40 28 12	124 30 94 78 16	204 60 144 96 48	290 98
33 МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы 5 архивного дела	126 40 86 70 16				60 20 40 28 12	66 20 46 42 4		80 46
4 МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций 6	64 20 44 26 18						64 20 44 26 18	64
5 МДК.02.03 Методика и практика архивоведения 6	134 30 104 78 26					58 10 48 36 12	76 20 56 42 14	82 52
6 МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов 6	64 20 44 28 16						64 20 44 28 16	64
Организация архивной и справочно- 19 УП.02.01 информационной работы по документам организации	час 36 36 нед 1	час нед	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	час нед	36
Организация архивной и справочно- 12 ПП.02.01 информационной работы по документам 6 РП	час 36 36 нед 1	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	36
организации								
5 ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный 6 Всего часов с учетом практик	460 350							
D								
8 ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким 1 3 профессиям рабочих, должностям служащих 1 3	266 78 188 72 116			70 22 48 20 28	196 56 140 52 88			140 126
# МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего 4 делопроизводитель 4	176 48 128 54 74			70 22 48 20 28	106 26 80 34 46			140 36
# МДК.03.02 Деловое общение 4	90 30 60 18 42				90 30 60 18 42			90
# ПП.03.01 Выполнение работ по должности служащего 4 РП	час 36 36 нед 1	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	час нед	час нед	36
# ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный 4								
# Всего часов с учетом практик	302 224							
# Учебная и производственная (по профилю специальности) практики	час 216 216 нед 6	час нед	час нед	час нед	час 108 нед 3	час 36 нед 1	час 72 нед 2	
# Учебная практика	час 108 108 нед 3	час нед	час нед	час нед	час 72 нед 2	час 36 нед 1	час нед	
# Концентрированная	час 108 108 нед 3	час нед	час нед	час нед	час 72 нед 2	час 36 нед 1	час нед	
	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	
# Производственная (по профилю специальности) практика	час 108 108 нед 3	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	час нед	час 72 нед 2	
# Концентрированная	час 108 108 нед 3	час нед	час нед	час нед	час 36 нед 1	час нед	час 72 нед 2	
# Рассредоточенная	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	
# ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 6 РП	час 144 144 нед 4	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 144 нед 4	144
# Государственная итоговая аттестация	час 216 216 нед 6	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 216 нед 6	
# Подготовка выпускной квалификационной работы	час 144 144 нед 4	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 144 нед 4	144
# Защита выпускной квалификационной работы	час 72 72 нед 2	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час 72 нед 2	72
# Подготовка к государственным экзаменам	час нед час нед	час нед час нед	час нед	час нед час нел	час нед час нел	час нед час нед	час нед час нед	
# Проведение государственных экзаменов  КОНСУЛЬТАЦИИ по О	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	час нед	
# в т.ч. в период обучения по циклам								
# КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП		İ						
# в т.ч. в период обучения по циклам								
# ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК 17 4 33 1	2 5508 1836 3672 1948 1704 20	864 288 576 336 240	1242 414 828 378 450	891 297 594 364 230	1107 369 738 402 336	810 270 540 274 266	594 198 396 194 182 20	4482 1026
ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С # КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО 17 4 33 1	2 5508 1836 3672 1948 1704 20	864 288 576 336 240	1242 414 828 378 450	891 297 594 364 230	1107 369 738 402 336	810 270 540 274 266	594 198 396 194 182 20	4482 1026
# Экзамены (без учета физ. культуры)		1 1	3	3	3	2	3	
# Зачеты (без учета физ. культуры)		<del>                                     </del>	<del></del>	<del>                                     </del>	<del></del>	<del>-</del>	-	
# Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)		1	9	3	7	2	7	
# Курсовые проекты (без учета физ. культуры)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
# Курсовые работы (без учета физ. культуры) # Контрольные работы (без учета физ. культуры)							1	
контролоное рассты (сез учета физ. культуры)		1	I	I	I	l		

Νō	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Экз	Комплексный экзамен	5	[5] ОП.03 Менеджмент [5] ОП.07 Управление персоналом
2	Экз	Комплексный экзамен	6	[6] МДК.01.01 Документационное обеспечение управления [6] МДК.01.04 Компьютерная обработка документов

		•			
				[6]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения
					МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов
				[-,]	Tall to the control to the configuration
3	Диф. зач	Комплексный диф.	6		
	'' *	зачет			
				[4]	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель
				F 47	MIN 02 02 F
				[4]	МДК.03.02 Деловое общение
4	Диф. зач	Комплексный диф.	4		
Ι'	Диф. зач	зачет	'		
1					

Индекс	Содержание
OK 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
OK 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
OK 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
OK 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
OK 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
OK 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
OK 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
OK 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ПК 2.1	Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3	Разрабатывать и вести классификаторы, табели и другие справочники по документам организации.
ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.
ДПК 1.11	Осуществлять работу с нормативно-правовой и информационно-справочной документацией.
ДПК 1.12	Использовать технические средства управления в организации.
ДПК 2.8	Осуществлять работу с сайтом архивной отрасли РФ "Портал Архивы России"
ДПК 3.1	Вести деловую переписку.
ДПК 3.2	Осуществлять деловую коммуникацию в соответствии с нормами профессиональной этики.
ДПК 3.3	Применять полученные финансовые знания и умения во взаимодействии с финансовыми институтами (банками, страховыми организациями и др.)
ДПК 3.4	Использовать навыки осуществления финансовых операций
	•

НО	Начальное общее образование												
00	Основное общее образование												
ОУП	Общие учебные предметы	OK 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОУП.01	Русский язык	OK 1	OK 4										
ЭУΠ.02	Литература	OK 1	OK 4										
ОУП.03	Иностранный язык	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	OK 9			
ЭУП.04	История	ОК 2	OK 4	OK 6	OK 8								
ЭУП.05	Астрономия	ОК 2											
ЭУΠ.06	Физическая культура	ОК 6	OK 7										
ЭУΠ.07	Основы безопасности жизнедеятельности	OK 1	ОК 3	OK 5									
ОУП.08 У	Математика	ОК 2	OK 4										
ЭУП	Индивидуальный проект (предметом не является)												
УПВ	Учебные предметы по выбору	OK 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
УПВ.01	Родной язык/ Родная литература	OK 4											
УПВ.02 У	Информатика	OK 1	OK 4	OK 5	ОК 9								
УПВ.03 У	Обществознание	ОК 4	OK 5	OK 6									
/ΠB.04	Право	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	OK 9			
дуп	Дополнительные учебные предметы	OK 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5								
ДУП.01	Введение в специальность	OK 1	OK 2	OK 5									
ДУП.02	Основы проектной деятельности	OK 2	OK 4										
огсэ	Общий гуманитарный и социально- экономический учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ок 8	ОК 9			
ОГСЭ.01	Основы философии	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9			
0ГСЭ.03	Иностранный язык	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9			
0ГСЭ.04	Физическая культура	OK 2	OK 3										
EH	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
EH.01	Математика	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	ОК 9					
EH.02	Информатика	OK 4	OK 5	OK 9									
EH.03	Экологические основы природопользования	OK 3	OK 6	OK 7	OK 9								
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 3.3	ДПК 3.4								
ΟΠ.01	Экономическая теория	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
ЭΠ.02	Экономика организации	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
ОП 03	Моцолумонт	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4

011.05	глепедичент	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 2.4	ПК 2.5						
00.04	-	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ОК 8	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8								
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5
011.00		ПК 1.6	ПК 1.8										
ОП.07	Управление персоналом	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 1.7	ПК 2.6	ПК 2.7
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.7
		ПК 1.8											
		OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7										
ОП.10	Основы финансовой грамотности	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ДПК 3.3	ДПК 3.4	
ПМ	Профессиональные модули												
	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ОК 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПМ.01		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1		
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ОК 8	OK 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
МДК.01.01		ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1				
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ндК.01.02		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.9	ПК 1.10								
мдк.01.03	Организация секретарского обслуживания	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.8								
МДК.01.04	Компьютерная обработка документов	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.5
™ДК.01.04		ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12						
УП.01.01	Организация документационного обеспечения	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
711.01.01	управления и функционирования организации	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1		
ПП.01.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1		
ПМ.02	Организация архивной и справочно- информационной работы по документам организации	ОК 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
IIM.UZ		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 2.8							
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
г.дк.оz.01		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 2.8							
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	ОК 8	OK 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.4
пдк.ог.ог		ПК 2.7											
млк оз оз	Методика и практика архивоведения	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
МДК.02.03		ПК 2.6	ДПК 2.8										

МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	OK Z	OK 3	OK 1	OK 3	OK 0	OK 7	OK 0	OK 5	111( 2.5	1110 2.11	111( 2.5
УП.02.01	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 2.8		1				1	1
	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
ПП.02.01		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 2.8							
	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПМ.03		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1	ДПК 3.2	
	Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель	OK 1	ОК 2	ОК 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7
МДК.03.01		ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1							
МДК.03.02	Деловое общение	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2									
ПП.03.01	Выполнение работ по должности служащего делопроизводитель	OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4
1111.03.01		ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 3.1	ДПК 3.2			
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	OK 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	OK 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
пдп		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 2.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2					
		ОК 1	ОК 2	ок з	ОК 4	ОК 5	ОК 6	OK 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
	Государственная итоговая аттестация	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 2.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2	ДПК 3.3	ДПК 3.4			
		OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	ОК 6	OK 7	OK 8	OK 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
	Подготовка выпускной квалификационной работы	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 2.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2	ДПК 3.3	ДПК 3.4			
		OK 1	OK 2	ОК 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
			ПК 1.5	ПК 1.6	ΠK 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
	Защита выпускной квалификационной работы	ПК 1.4	11K 1.5	11K 1.0	111( 117	-							
	Защита выпускной квалификационной работы	ΠK 2.6	ΠK 1.3	ДПК 1.11	ДПК 1.12	ДПК 2.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2	ДПК 3.3	ДПК 3.4			
	Защита выпускной квалификационной работы Подготовка к государственным экзаменам			-		ДПК 2.8	ДПК 3.1	ДПК 3.2	ДПК 3.3	ДПК 3.4			

Nō	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики и информатики;
4	экологических основ природопользования;
5	экономики организации и управления персоналом;
6	менеджмента;
7	правового обеспечения профессиональной деятельности;
8	государственной и муниципальной службы;
9	документационного обеспечения управления;
10	архивоведения;
11	профессиональной этики и психологии делового общения;
12	безопасности жизнедеятельности;
13	методический.
	Лаборатории:
1	информатики и компьютерной обработки документов;
2	технических средств управления;
3	систем электронного документооборота;
4	документоведения;
5	учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал;
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.