



М.В. Кириллова

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
 по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**
(код и наименование специальности)

среднего профессионального образования базовой подготовки
 Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления
(код и наименование квалификации)

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования – 1 г 10 мес.

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ППССЗ	44	2376	1584	766	20	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		522	348	250	0	
ОГСЭ.01	Основы философии		64	48			3
ОГСЭ.02	История		64	48			2
ОГСЭ.03	Иностранный язык		142	126	126		2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура		252	126	124		2,3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		198	132	70	0	
ЕН.01	Математика		60	40	20		2
ЕН.02	Информатика		90	60	50		2
ЕН.03	Экологические основы природопользования		48	32			
П.00	Профессиональный цикл		1656	1104	446	20	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		918	612	284	0	
ОП.01	Экономическая теория		120	80	36		2
ОП.02	Экономика организации		120	80	36		2
ОП.03	Менеджмент		120	80	36		2,3
ОП.04	Государственная и муниципальная служба		132	88	36		3
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)		72	48	48		2,3
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения		90	60	30		2,3
ОП.07	Управление персоналом		90	60	22		3
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		72	48	20		2,3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		102	68	20		
ПМ.00	Профессиональные модули		738	492	162	20	
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации		354	236	88		
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления		120	80	36		2
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности		117	78	26		2
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		117	78	26		2
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	2	0				
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации		330	220	62	20	
МДК.02.01	Организация и нормативно- правовые основы архивного дела		105	70	26		2,3
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		75	50	14		2,3
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		75	50	14	10	2,3
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		75	50	14	10	2,3
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	2					
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (делопроизводитель)		54	36	12		
МДК.03.01	Организация работы делопроизводителя		54	36	12		2
УП.03.01	Учебная практика	2					
	Вариативная часть циклов ППССЗ	19	1026	684	230		
	Всего по циклам	63	3402	2268	996	20	
П.П.00	Производственная практика (преддипломная практика)	4					
ПА.00	Промежуточная аттестация	3					
ПА.00	Государственная итоговая аттестация	6					
ПА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4					

ПИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2					
ВК.00	Время каникулярное:	13					
	Всего	95					

Согласовано:

Председатели цикловых комиссий:

Т.Б. Вишнякова

М.И. Гадава

В.А. Груничева

А.А. Дроздова

Т.Н. Смирнова

Заместитель директора по учебной работе:

А.А. Дроздова