

доп. 22.1

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Магнитогорский педагогический колледж"

УТВЕРЖДАЮ

О.Ю. Леушканова

Директор
ГБПОУ "МПК"



Приказом № 136 от "30" 06 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: Заочная форма

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

Уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование

Основной	Виды деятельности
+	осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
+	организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
+	выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель

Год начала подготовки (по учебному плану)

Учебный год

Образовательный стандарт (ФГОС)

2025

2025-2026

№ 778 от 26.08.2022

1 курс: 2025 - 2026 учебный год;

2 курс: 2026 - 2027 учебный год;

3 курс: 2027 - 2028 учебный год

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь				26 - 1	Февраль				23 - 1	Март				30 - 5	Апрель				27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль				27 - 2	Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	6 - 12		13 - 19	20 - 26	3 - 9		10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	5 - 11		12 - 18	19 - 25	2 - 8	9 - 15		16 - 22	2 - 8	9 - 15	16 - 22		23 - 29	6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31		1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	6 - 12	13 - 19	20 - 26	3 - 9		10 - 16	17 - 23	24 - 31						
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	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												У	П	Э	Э	Э		К	К											Э	Э	Э								У	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К						
II	П	П	Э	Э	Э													К	К					П	П	П	П	П	П	Э	Э	Э									К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К						
III									П	П	Э	Э	Э					К	К								П	П		Э	Э	Э			Пд	Пд	Пд	Пд	Г	Г	Г	Г	Г	Г	=	=	=	=	=	=	=	=	=				

График сессий

	Курс 1				Курс 2				Курс 3			
	Зимняя сессия		Летняя сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия		Зимняя сессия		Летняя сессия	
Продолжительность	15		15		20		20		20		20	
Дата начала/Номер недели	1 декабря 2025 г.	14	30 марта 2026 г.	31	15 сентября 2026 г.	3	23 марта 2027 г.	30	10 ноября 2027 г.	11	22 марта 2028 г.	30
Дата окончания/Номер недели	15 декабря 2025 г.	16	13 апреля 2026 г.	33	4 октября 2026 г.	5	11 апреля 2027 г.	32	29 ноября 2027 г.	13	10 апреля 2028 г.	32

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Итого
	Самостоятельное изучение	31	27	21	79
У	Учебная практика	2			2
П	Производственная практика (по профилю специальности)	2	8	4	14
Пд	Производственная практика (преддипломная)			4	4
Э	Лабораторно-экзаменационная сессия	6	6	6	18
Г	Государственная итоговая аттестация			6	6
К	Каникулы	11	11	2	24
Итого		52	52	43	147

		Формы пром. атт.					Итого акад.часов					Объём ОП		Курс 1										Курс 2										Курс 3																															
Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ДКР	Др	Трудо- емкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Зимняя сессия					Летняя сессия					Зимняя сессия					Летняя сессия					Зимняя сессия					Летняя сессия																								
																Итого	Итого	Ауд.	КРП	СР	ПАТТ	Формы контр.	Итого	Ауд.	КРП	СР	ПАТТ	Формы контр.	Итого	Ауд.	КРП	СР	ПАТТ	Формы контр.	Итого	Ауд.	КРП	СР	ПАТТ	Формы контр.	Итого	Ауд.	КРП	СР	ПАТТ	Формы контр.																			
пп.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																2952	2952	1352	1536	64			2124	828	998	502	152	350				496	139	344	13			980	442	147		290	5		538	283	7	242	13		974	325	142	173	10		649	489	137	23					
СГ.Социально-гуманитарный цикл																504	504	101	403				420	84	263	135	18	117				128	18	110				114	58	14		44			56	14		42			127	63	18	45			64	19		45					
СГ.01	История России			1				72	72	12	60			34	38	72	39	6		33					о																																								
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			3				126	126	37	89			126		44	22	6		16							42	22	6		16																	о																	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			2				72	72	16	56			70	2												72	36	8		28			36	8		28	о																											
СГ.04	Физическая культура			1				147	147	12	135			122	25	147	74	6		68				о																																									
СГ.05	Основы бережливого производства			3				46	46	12	34			34	12																																		о																
СГ.06	Основы финансовой грамотности			3				41	41	12	29			34	7																																			о															
ОП.Общепрофессиональный цикл																504	504	123	371	10			378	126	133	77	18		59			56	14		42			277	185	39		146			92	22		70			94	74	22	42	10		20	8		12					
ОП.01	Экономика организации	3						67	67	16	46	5		34	33												44	22	4		18			22	6		16			23	23	6	12	5	э																				
ОП.02	Менеджмент			2				55	55	11	44			34	21												55	30	5		25			25	6		19	о																											
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	3				2		72	72	20	47	5		34	38												50	25	6		19			25	6		19	д		22	22	8		9	5	э																			
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности			2				78	78	18	60			70	8	50	25	6		19			25	6		19			28	28	6		22	о																															
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии			2				71	71	16	55			66	5	41	26	6		20			15	4		11			30	30	6		24	о																															
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности			2		1		72	72	16	56			70	2	42	26	6		20			16	4		12		д	30	30	6		24	о																															
ОП.07	Компьютерная обработка документов			3		2		89	89	26	63			70	19													40	20	6		14			20	4		16		д		49	29	8		21			20	8		12		о											
П.Профессиональный цикл																1728	1728	912	762	54			1110	618	602	290	116		174			312	107		192	13			589	199	94		100	5		390	247	7	130	13		537	188	102		86			349	246		80	23		
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	222		1222	2	1		629	629	291	320	18		417	212	217	105	24		81			112	18		94	од	412	164	86		73	5	эо	248	163	7	72	13	2э2ор																									
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	2			2	1		215	215	33	177	5		215		95	47	8		39			48	6		42	д	120	60	6		54			60	13	7	42	5	эр																									
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами			1				58	58	14	44			34	24	58	26	8		18			32	6		26	о																																						
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	2						96	96	22	69	5		52	44	64	32	8		24			32	6		26			32	32	8		19	5	э																														
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы			2				32	32	6	26			32														32							32	6		26	о																										
ПП.01	Производственная практика			22				216	216	216				72	144													216	72	72				о	144	144			о																										
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	2						12	12		4	8		12														12							12			4	8	э																									
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	3333		13		3	23	645	645	314	308	23		262	383	75	35	10		25			40	8		32	о	177	35	8		27			142	84		58		и	393	188	102		86		ди	205	102		80	23	4эо												
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			1				75	75	18	57			34	41	75	35	10		25			40	8		32	о																																						
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	3						139	139	34	100	5		34	105													69	35	8		27			34	6		28																											
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	3				3		122	122	26	91	5		76	46													36							36	6		30																											
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	3						81	81	20	56	5		34	47																																																		
ПП.02	Производственная практика			3			23	216	216	216				72	144													72		</																																			

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
Настоящий учебный план разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 № 778 (зарегистрированным Министерством Юстиции Российской Федерации 30.09.2022 № 70318) (далее - ФГОС СПО);
Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800;
Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;
Уставом и другими локальными актами ГБПОУ "Магнитогорский педагогический колледж"
Учебный план определяет перечень, объем, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации студентов.

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год на всех курсах начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня. Продолжительность учебной недели - шестидневная.
Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие требования: допускается группировка учебных занятий парами, продолжительность перерыв между занятиями в паре 10 минут, перерыва между парами 10 минут, 20 минут.
При формировании и реализации учебного плана для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, учитываются следующие основные нормы освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения по освоению ППССЗ.
1.Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ.
Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя комплекс лабораторных и практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация).
Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 160 часов в год. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются графиком учебного процесса.
2. Максимальный объем учебной нагрузки при прохождении практики составляет 36 часов в неделю. Учебная и производственная практики реализуются обучающимися самостоятельно в межсессионный период с предоставлением и последующей защитой отчёта о практике.
3. Консультации планируются из расчёта 4 часа в год на каждого обучающегося по всем дисциплинам, изучаемых в каждом учебном году. Консультации могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.
4. Общий объем каникулярного времени составляет 24 недель, распределение по семестрам согласно графику учебного процесса.
5.Учебным планом предусматривается выполнение 1 курсовой работы:
1) МДК 01.01 Документационное обеспечение управления.
Подготовка и защита курсовых работ реализуется в пределах времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса. Формой контроля является защита курсовой работы.
6. Дисциплина «Физическая культура» осуществляется в объеме 147 часов, из них 12 часов проводятся как установочные.
7. Дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" реализуется в объёме 72 часов, в том числе не менее 48 академических часов отводится на освоение основ военной службы (для юношей), для девушек - освоение основ медицинских знаний.
8. Для реализации компонентов ППСЗ в форме практической подготовки при освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделен объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, дисциплин, МДК организуется путём проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Практическая подготовка при проведении всех видов практики (учебная, производственная и производственная (преддипломная)) организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
9. Производственная практика (преддипломная) имеет целью совершенствование практического опыта по осваиваемой специальности, проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора, анализа и использования информации для написания дипломной работы. Преддипломная практика реализуется обучающимися после последней сессии и предшествует ГИА.
11. На проведение учебных занятий и практики выделено 89,94% от объёма учебных циклов образовательной программы.
12. Объем обязательной части образовательной программы без учёта объёма государственной итоговой аттестации составляет 38,4%.
13. Вариативная часть образовательной программы составляет 30,26%- 828 часов отведенных на: расширение видов деятельности и развития общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

1.3. Текущий контроль, промежуточная и государственная аттестация

Текущий контроль проводится по дисциплинам, МДК и модулям в соответствии с дидактическими единицам знаний.
В межсессионный период обучающиеся выполняют домашние контрольные работы, в учебном году их не более 10, а по отдельной дисциплине или МДК - не более 2.

Промежуточная аттестация проводится путём оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся по дисциплинам / МДК, практикам, и модулям.
Промежуточная аттестация по дисциплинам проводится в форме Зачёта (З) или Дифференцированного зачета (ДЗ), Экзамена (Э), Других форм аттестации (Др)
По профессиональным модулям промежуточная аттестация проводится в форме Экзамена по модулю (Эм), являющегося итоговой аттестацией по профессиональному модулю. При этом осуществляется проверка сформированности ПК и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» федерального государственного образовательного стандарта.
Формы аттестации отражены в учебном плане специальности и за 1 год обучения не превышают 8 экзаменов и 10 (11 с учётом зачёта или дифференцированного зачёта по Физической культуре) зачётов или дифференцированных зачетов по дисциплинам, МДК, практикам и модулям.
Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
Д.А. Кустыбаев



СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по НМР
Е.Ю. Иванова



СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
О.М. Белоногова

