Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 06.04.2023 07:14:23
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УЧЕБНЫ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора НГИИ
_____ Дубров Д.В.
"___" _____ 20____ г.

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Норильский государственный индустриальный институт
(наименование образовательного учреждения)
Политехнический колледж
специальность **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**
(код и наименование)

ФГОС утвержден приказом Министерства образования и науки РФ
№975 от 11.08. 2014 г.

квалификация **специалист по документационному обеспечению управления, архивист**

образовательный уровень СПО **углубленная подготовка**
(базовый, повышенный)

Форма обучения **очная**
Нормативный срок обучения **3 года 10 месяцев**
на базе **основного общего образования**

1. График учебного процесса

Курсы	Сентябрь				29-IX - 5-X	Октябрь				27-X - 2-XI	Ноябрь					Декабрь					29-XII - 4-I	Январь				26-I - 1-II	Февраль				23-II - 1-III	Март				Апрель				27-IV - 3-V	Май				Июнь				29-VI - 5-VII	Июль				27-VII - 2-VIII	Август				Курсы
	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		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	
1											17							::	=	=										22								::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
2											16							::	=	=										19								::	0	0	0	0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	2
3											16							::	=	=										17					::	8	8	8	8	8	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	3
4											30							=	=																::	x	x	x	△	△	△	△	III	III											4

Курсы	Теоретич. обучение		Промежут. аттест., нед.	Произв.(профессион.) практ. и подгот. к. гос. итоговой.атт., нед.				гос. итоговая атт., нед.	каникулы, нед.	всего, нед.
	недель	часов		учебная практика	производств. (по проф. спец.)	производств. (преддипл.) практика	подготовка к гос. итог. атт.			
1	39	1404	2						11	52
2	35	1260	2	4					11	52
3	33	1188	2		6				11	52
4	30	1080	1			4	4	2	2	43
Итого:	137	4932	8	4	6	4	4	2	35	199

2. Сводные данные по бюджету времени

Обозначения: Теоретическое обучение — ; Учебная практика — 0; Производственная практика (по профилю специальности) — 8; Производственная практика (преддипломная) — x; Промежуточная аттестация — ::; Государственная итоговая аттестация — III; Каникулы — =; Подготовка к государственной итоговой аттестации — △

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин	Распределение по семестрам: Экзаменов	Курсо-вых проектов (работ)	Зачетов	Макс. учебная нагрузка студента ч.	Самост. учебная нагрузка студента ч.	Обязательные учебные занятия, ч.: Всего	В том числе: Занятия на уроках	лаб. раб. практич занятия	курс. проект. (работа)	Распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам: 1 курс 1 семестр 17 недель	1 курс 2 семестр 22 недель	2 курс 3 семестр 16 недель	2 курс 4 семестр 19 недель	3 курс 5 семестр 16 недель	3 курс 6 семестр 17 недель	4 курс 7 семестр 30 недель	4 курс 8 семестр недель	Коды копетенций
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ОПОП	**Дисциплины ППССЗ**	**21**	**3**	**44**	**7398**	**2466**	**4932**	**3318**	**1544**	**70**									
ОД.00	**Общеобразовательный учебный цикл**	**5**		**12**	**2106**	**702**	**1404**	**1100**	**304**										
ОДБ.00	**Общеобразовательные базовые дисциплины**	**2**		**11**	**1521**	**507**	**1014**	**760**	**254**										
ОДП.23	Литература			1,2	209	70	139	139			3/51	4/88							ОК 1-9
ОДБ.03	Иностранный язык			1,2	175	58	117		117		3/51	3/66							ОК 1-9
ОДБ.05	Обществознание (включая экономику и право)	1			153	51	102	102			6/102								ОК 1-9
ОДБ.06	Математика			1,2	175	58	117	117			3/51	3/66							ОК 1-6,9
ОДБ.11	География			2	132	44	88	88				4/88							ОК 1-9
ОДБ.10	Естествознание			1,2	208	69	139	139			3/51	4/88							ОК 1-9
ОДБ.12	Искусство (МХК)	1			128	43	85	85			5/85								ОК 1-9
ОДБ.13	Физическая культура			1,2	176	59	117	4	113		3/51	3/66							ОК 2,3
ОДБ.14	Основы безопасности жизнедеятельности			2	99	33	66	56	10			3/66							ОК 1-9
ОДБ.15	Основы проектной деятельности			2	66	22	44	30	14			2/44							ОК 1-9
ОДП.00	**Общеобразовательные профильные дисциплины**	**3**		**1**	**585**	**195**	**390**	**340**	**50**										
ОДП.22	Русский язык	2		1	201	67	134	134			4/68	3/66							ОК 1-9
ОДБ.07	История	2			208	69	139	139			3/51	4/88							ОК 4,5,9
ОДБ.07	Информатика и ИКТ	2			176	59	117	67	50		3/51	3/66							ОК 4,5,9
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**1**		**6**	**804**	**268**	**536**	**146**	**390**										
ОГСЭ.01	Основы философии	3			58	10	48	48					3/48						ОК 1-9
ОГСЭ.02	История			3	58	10	48	48					3/48						ОК 1-9
ОГСЭ.03	Психология общения			5	58	10	48	40	8						3/48				ОК 1-9, ПК 2.7,3.6
ОГСЭ.03	Иностранный язык			3,4,6,7	238	42	196		196				2/32	2/38	2/32	2/34	2/60		ОК 1-9
ОГСЭ.04	Физическая культура			3-7	392	196	196	10	186				2/32	2/38	2/32	2/34	2/60		ОК 2,3,6,9
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**			**4**	**408**	**136**	**272**	**152**	**120**										
ЕН.01	Математика			4	153	51	102	52	50				4/64	2/38					ОК 1-6, 9
ЕН.02	Информатика			4	105	35	70	40	30				2/32	2/38					ОК 4.5.9
ЕН.03	Экологические основы природопользования			3	48	16	32	32					2/32						ОК 3,6,7,9
ЕН.04	Информационные системы в профессиональной деятельности			6	102	34	68	28	40							4/68			ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
П.00	**Профессиональный учебный цикл**	**15**	**3**	**23**	**4080**	**1360**	**2720**	**1920**	**730**	**70**									
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**8**	**2**	**15**	**2530**	**843**	**1687**	**1247**	**390**	**50**									
ОП.01	Экономическая теория			3	48	16	32	26	6				2/32						ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.02	Экономика организации	3			120	40	80	60	20				5/80						ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.03	Менеджмент			5	48	16	32	24	8						2/32				ОК 1-9, ПК 1.1,1.2, 1.4-1.8, 2.4,2.5
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	6	6		196	65	131	91	10	30					5/80	3/51			ОК 1-8, ПК 1.1-1.8
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)			7	90	30	60		60								2/60		ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения			6	102	34	68	60	8							4/68			ОК 1-8, ПК 1.2-1.6,1.8
ОП.07	Компьютерная обработка документов			4	114	38	76	10	66					4/76					ОК 2,4,5,9, ПК 1.1,1.3-1.9,2.2,2.4,2.5
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	5			96	32	64	50	14						4/64				ОК 1-7, ПК1.1, 1.2,1.4, 1.5,1.7,1.8
ОП.09	Управление качеством			6	77	26	51	37	14							3/51			ОК 1-9, ПК 2.1-2.3, 3.1, 3.2, 3.5
ОП.07	Управление персоналом	7	7		180	60	120	90	10	20							4/120		ОК 1-9, ПК1.7,2.6,2.7, 3.6
ОП.11	Основы исследовательской деятельности			4	85	28	57	47	10					3/57					ОК 1-9, ПК 2.1, 2.6, 3.2, 3.3, 3.5
ОП.12	Государственное регулирование экономики			6	77	26	51	41	10							3/51			ОК 1-9, ПК 3.5,3.6
ОП.13	Система государственного управления			6	128	43	85	75	10							5/85			ОК 1-9, ПК 2.6,2.7,3.6
ОП.14	Организация государственных учреждений России	4			85	28	57	47	10					3/57					ОК 1-9, ПК1.2,1.3, 2.1, 2.6,3.5,3.6
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности			4	105	35	70	22	48				2/32	2/38					ОК 1-9, ПК1.1-1.5,2.1-2.4, 2.7,3.1-3.6
ОП.16	Социальный менеджмент	7			135	45	90	80	10								3/90		ОК 1-9
ОП.17	Логика и теория аргументов			7	90	30	60	50	10								2/60		ОК 1-9, ПК1.1,1.2,1.8, 3.5
ОП.18	Конституционное и административное право	3			96	32	64	54	10				4/64						ОК-1-9, ПК 1.1,1.7,3.5
ОП.19	История государственного управления			4	186	62	124	106	18				3/48	4/76					ОК-1-9
ОП.20	Трудовое право	4			85	28	57	47	10					3/57					ОК 1-9, ПК 1.1,1.3, 1.4,1.5,1.7,1.8
ОП.21	Муниципальный менеджмент			7	180	60	120	110	10								4/120		ОК 1-9, ПК 1.10
ОП.22	Конфликтология			7	135	45	90	80	10								3/90		ОК-1-9, ПК 1.1-1.3, 1.8
ОП. 23	Финансовая грамотность			5	72	24	48	40	8						3/48				ОК 1-9
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**7**	**1**	**8**	**1550**	**517**	**1033**	**673**	**340**	**20**									
ПМ.01	**Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации**	**1**	**1**	**2**	**304**	**101**	**203**	**143**	**40**	**20**									
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4	4		142	47	95	55	20	20				5/95					ОК 1-9,ПК 1.1-1.11
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			4	114	38	76	66	10					4/76					ОК 1-9,ПК 1.1-1.11
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			3	48	16	32	22	10				2/32						ОК 1-9,ПК 1.1-1.11
ПМ.02	**Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации**	**4**		**1**	**578**	**193**	**385**	**325**	**60**										
МДК.02.01	Организация и нормативно-праововые основы архивного дела	5			120	40	80	70	10						5/80				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	6			128	43	85	75	10							5/85			ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	5			120	40	80	70	10						5/80				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			7	90	30	60	50	10								2/60		ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.05	Организация защиты конфиденциальной информации	5			120	40	80	60	20						5/80				ОК 1-9, ПК1.6,1.7, 1.9,1.10,2.1-2.7
ПМ.03	**Осуществленние документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов**	**1**		**2**	**540**	**180**	**360**	**180**	**180**										
МДК.03.01	Информационные технологии в документационном обеспечении управления (ДОУ) и архивном деле	7			180	60	120	20	100								4/120		ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
МДК.03.02	Методика рационализации документационного обеспечения управления и архивного дела			7	180	60	120	100	20								4/120		ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
МДК.03.03	Организация работы с электронными документами			7	180	60	120	60	60								4/120		ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
ПМ.04	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**1**			**128**	**43**	**85**	**25**	**60**										
МДК.04.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	6			128	43	85	25	60							5/85			ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
УП.01	Учебная практика			4										144					ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
ПП.01	Производственная практика			6												216			ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
ПП.02	Производственная практика			7													144		ОК 1-9, ПК 3.1-3.6
	Итого:	**21**	**3**	**44**	**7398**	**2466**	**4932**	**3318**	**1544**	**70**									

Консультации для студентов предусматриваются из расчета 4 часа на одного студента на каждый учебный год

Всего		1 курс 1 семестр	1 курс 2 семестр	2 курс 3 семестр	2 курс 4 семестр	3 курс 5 семестр	3 курс 6 семестр	4 курс 7 семестр	4 курс 8 семестр
	Изучаемых дисциплин	10	11	13	12	10	10	12	
	Курсовых проектов	-	-	-	1	1	-	1	
	Экзаменов	2	3	3	3	4	3	3	
	Зачетов	4	7	5	9	3	7	9	

5. Производственная (профессиональная) практика

№	Наименование	Семестр	Недель
1.	Учебная практика	4	4
2.	Производственная практика (по профилю специальности)	6	6
3.	Производственная практика (преддипломная)	7	4
	Всего		14

6. Итоговая государственная аттестация

6.1. углубленный уровень

6.1.1 Выпускная квалификационная работа (ВКР)

Выполнение ВКР с 19.05 по 15.06

Защита ВКР с 16.06 по 30.06

6.1.2. Итоговые государственные экзамены по отдельным дисциплинам

(перечень дисциплин, выносимых на государственный экзамен)

6.1.3. Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности

Подготовка к итоговому экзамену с ….. до …..

Сдача итогового экзамена с ….. до …..

6.2. Повышенный уровень

7. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.

№	Наименование
	Кабинеты
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иносранного языка
3	Математики и информатики
4	Экологических основ природолользования
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	Безопасность жизнедеятельности
13	Методический
	Лаборатории
1	Информатики и компьютерной обработки документов
2	Технических стредств управления
3	Систем электронного документооборота
4	Документоведения
5	Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления)
	Спортивный комплекс
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место
	для стрельбы
	Залы
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

8. Пояснения к учебному плану

Настоящий учебный план образовательной организации высшего образования ФГБОУ ВО "Норильский государственный индустриальный институт" (программы среднего профессионального образования) разработан на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. №975, зарегистрированного в Минюсте России 20.08. 2014 г. (рег. №33682) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Начало обучения - 1 сентября, окончание - 30 июня.

Объем обязательных (аудиторных) учебных занятий студентов в период теоретического обучения не превышает 36 часов в неделю при максимальной учебной нагрузке студента 54 часа в неделю.

Объем самостоятельной учебной нагрузки студентов составляет 2466 часов за весь период теоретического обучения.

Продолжительность учебной недели - шестидневная. Продолжительность занятий составляет 90 минут, с пятиминутным перерывом через 45 минут.

Зачеты и контрольные работы, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины.

Консультации для студентов предусматриваются из расчета 4 часа на одного студента на каждый учебный год.

Учебная и производственная практики проводятся в соответствии с Положением о об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов Политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт», утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт» , разработанного на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04. 2013 г.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Организацию и руководство практиками: учебной (на получение рабочей профессии), по профилю специальности, преддипломной осуществляют руководители практики от образовательной организации и от предприятия или организации, на базе которых студенты проходят практики.

ППССЗ состоит из обязательной части циклов - 2448 часов и вариативной части - объемом 1080 часа. Часы, выделенные на вариативную часть использованы на:

- введение дисциплин и междисциплинарных курсов - 733 часа:

ОП.16 Социальный менеджмент (90 часов)

ОП.17 Логика и теория аргументов (60 часов)

ОП.18 Конституционное и административное право (64 часа)

ОП.19 История государственного управления (124 часа)

ОП.20 Трудовое право (57 часов)

ОП.21 Муниципальный менеджмент (120 часов)

ОП.22 Конфликтология (90 часов)

ОП.23 Финансовая грамотность (48 часов)

МДК.02.05 Организация защиты конфиденциальной информации (80 часов)

- усиление и расширение дисциплин и междисциплинарных курсов – 347 часов.

При реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности предусмотрено обязательное выполнение:

- курсовой работы по дисциплине "Государственная и муниципальная служба";
- курсовой работы по дисциплине "Управление персоналом".
- курсовой работы по дисциплине "Документационное обеспечение управления".

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенного на изучение основ военной службы, в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используется на изучение основ медицинских знаний.

На предпоследнем курсе в рамках дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" с юношами проводятся военные сборы в объеме 35 часов.

В период прохождения производственной (профессиональной) практики студент должен освоить профессии: секретарь-машинистка, архивариус, делопроизводитель.

Лабораторные и практические занятия по учебным дисциплинам и МДК могут проводиться в подгруппах.

Формой завершения обучения является выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Зам.директора по учебной работе С.П. Блинова

Начальник учебно-методического отдела С.И. Семенова