

5. Производственная (профессиональная) практика

7. Перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др.

№	Наименование	Курс	Неделя
1.	Учебная практика	2	4
2.	Производственная практика (по профилю специальности)	2	2
3.	Производственная практика (преддипломная)	3	4
	Всего		10

6. Итоговая государственная аттестация

6.1. Базовый 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

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 Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08. 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20.08. 2014 года) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Начало обучения - 1 сентября, окончание - 30 июня.

Объем самостоятельной учебной нагрузки студентов составляет 2926 часов за весь период теоретического обучения.

Продолжительность занятий составляет 90 минут, с пятиминутным перерывом через 45 минут.

Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента.

Лабораторно-экзаменационные сессии условно фиксируются в графике учебного процесса. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливаются не более 160 часов.

Лабораторно-экзаменационная сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха).

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.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от предприятия или организации, на базе которых студенты проходят практики.

Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуются студентом индивидуально. По освоении программы практики студент представляет в колледж отчет, по которому проводится собеседование.

Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, а также соответствующую рабочую профессию, освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной.

ППСС3 состоит из обязательной части циклов и вариативной части. Часы, выделенные на вариативную часть использованы на:

- введение дисциплин и междисциплинарных курсов :

ОП.10 Конфликтология

ОП 13. Логика и теория аргументов

МДК.02.05 Организация защиты конфиденциальной информации

МДК.02.06 Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле

МДК.02.07 Организация работы с электронными документами

- усиление и расширение дисциплин и междисциплинарных курсов.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности предусмотрено обязательное выполнение:

- курсовой работы по дисциплине "Управление персоналом";

- курсовой работы по дисциплине "Документационное обеспечение управления".

Программа дисциплины "Физическая культура" реализуется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения колледж планирует проведение письменных контрольных работ.

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

Формой завершения обучения является выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

№	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
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	Актный зал

Заместитель директора по учебной работе

Начальник учебно-методического отдела

С.П. Блинова

С.И.Семенова