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 07:14:50
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

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

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

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

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)

специализация
(код и наименование)

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

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

Форма обучения **очная**
Нормативный срок обучения **2 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				30-III - 5-IV	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	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	
1											17							::	=	=												22											::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
2											16						::	=	=									17			0	0	0	0							::	8	8	=	=	=	=	=	=	=	=	=	2
3																		=							30							::	=	x	x	x	x	△	△	△	△	III	III										3

2. Сводные данные по бюджету времени

Курсы	Теоретич. обучение: недель	Теоретич. обучение: часов	Промежут. аттест., нед.	Произв.(профессион.) практ. и подгот. к гос. итоговой.атт., нед.: учебная практика	производств. (по проф. спец.)	производств. (преддип.) практика	подготовка к гос. итог. атт.	гос. итоговая атт., нед.	каникулы, нед.	всего, нед.
1	39	1404	2						11	52
2	33	1188	2	4	2				11	52
3	30	1080	1			4	4	2	2	43
Итого:	102	3672	5	4	2	4	4	2	24	147

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

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин	Распределение по семестрам: Экзаменов	Курсо-вых проектов (работ)	Зачетов	Контро-льных работ	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)	1 курс: 1 семестр 17 недель	2 семестр 22 недель	2 курс: 3 семестр 16 недель	4 семестр 17 недель	3 курс: 5 семестр 30 недель	6 семестр недель	4 курс: 7 семестр недель	8 семестр недель	Коды компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ППССЗ	**Дисциплины ППССЗ**	**15**	**2**	**29**	**6**	**5508**	**1836**	**3672**	**2470**	**1162**	**40**									
ОД.00	**Общеобразовательный учебный цикл**	**6**		**10**	**2**	**2106**	**702**	**1404**	**1114**	**290**										
ОДБ.00	**Общеобразовательные базовые дисциплины**	**3**		**8**	**1**	**1356**	**452**	**904**	**614**	**290**										
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				179	60	119	119			7/119								ОК 1-9
ОДБ.06	Математика			1,2		175	58	117	117			3/51	3/66							ОК 1-6,9
ОДБ.07	Информатика и ИКТ	2			1	117	39	78	28	50		2/34	2/44							ОК 4,5,9
ОДБ.11	География			2		132	44	88	88				4/88							ОК 1-9
ОДБ.10	Естествознание			1,2		175	58	117	117			3/51	3/66							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
ОДП.00	**Общеобразовательные профильные дисциплины**	**3**		**2**	**1**	**750**	**250**	**500**	**500**											
ОДП.22	Русский язык			2	1	175	58	117	117			3/51	3/66							ОК 1-9
ОДП.23	Литература	2		1		333	111	222	222			4/68	7/154							ОК 1-9
ОДП.24	История	1,2				242	81	161	161			3/51	5/110							ОК 1-9
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**			**3**	**2**	**522**	**174**	**348**	**106**	**242**										
ОГСЭ.01	Основы философии			3		57	9	48	48					3/48						ОК 1-9
ОГСЭ.02	История			3		57	9	48	48					3/48						ОК 1-9
ОГСЭ.03	Иностранный язык			5	3,4	156	30	126		126				2/32	2/34	2/60				ОК 1-9
ОГСЭ.04	Физическая культура			3,4,5		252	126	126	10	116				2/32	2/34	2/60				ОК 2,3
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**			**3**	**2**	**371**	**124**	**247**	**147**	**100**										
ЕН.01	Математика			4	3	149	50	99	49	50				3/48	3/51					ОК 1-6,9
ЕН.02	Информатика			4	3	174	58	116	66	50				3/48	4/68					ОК 4,5,9
ЕН.03	Экологические основы природопользования			3		48	16	32	32					2/32						ОК 3,6,7,9
П.00	**Профессиональный учебный цикл**	**9**	**2**	**13**		**2509**	**836**	**1673**	**1103**	**530**	**40**									
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**5**	**1**	**6**		**1093**	**364**	**729**	**507**	**202**	**20**									
ОП.01	Экономическая теория			3		72	24	48	42	6				3/48						ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.02	Экономика организации	3				72	24	48	38	10				3/48						ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.03	Менеджмент			4		76	25	51	43	8					3/51					ОК 1-9,ПК 1.1,1.2,
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	4				153	51	102	86	16					6/102					ОК 1-8, ПК 1.1-1.8
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)			5		90	30	60		60						2/60				ОК 1-7, ПК 1.1-1.3
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	4				76	25	51	45	6					3/51					ОК 1-8, ПК 1.2-1.6,1.8
ОП.07	Управление персоналом	4	4			128	43	85	57	8	20				5/85					ОК 1-9, ПК 1.7,2.6,2.7
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3				144	48	96	76	20				6/96						ОК 1-7, ПК 1.1,1.2, 1.4,1.5,1.7,1.8
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности			4		102	34	68	20	48					4/68					ОК 1-9, ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7
ОП.10	Конфликтология			5		90	30	60	50	10						2/60				ОК 3-6,8
ОП.11	Логика и теория аргументов			5		90	30	60	50	10						2/60				ОК 1-9
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**4**	**1**	**7**		**1416**	**472**	**944**	**596**	**328**	**20**									
ПМ.01	**Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации**	**1**	**1**	**2**		**246**	**82**	**164**	**104**	**40**	**20**									
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	3	3			96	32	64	24	20	20			4/64						ОК 1-9, ПК 1.1-1.10
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности			4		102	34	68	58	10					4/68					ОК 1-9, ПК 1.1-1.10
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			3		48	16	32	22	10				2/32						ОК 1-9, ПК 1.1-1.10
ПМ.02	**Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации**	**3**		**4**		**990**	**330**	**660**	**442**	**218**										
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			5		135	45	90	82	8						3/90				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	5				135	45	90	84	6						3/90				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			5		90	30	60	54	6						2/60				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			5		135	45	90	82	8						3/90				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.05	Организация защиты конфиденциальной информации	5				135	45	90	60	30						3/90				ОК 1-9,ПК 1.6,1.7, 1.9,1.10, 2.1-2.7
МДК.02.06	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	5				180	60	120	20	100						4/120				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
МДК.02.07	Организация работы с электронными документами			5		180	60	120	60	60						4/120				ОК 1-9, ПК 1.6-1.10, 2.2-2.7
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**			**1**		**180**	**60**	**120**	**50**	**70**										
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			5		180	60	120	50	70						4/120				ОК 1-9, ПК 2.1-2.7
	Итого:	**15**	**2**	**29**	**6**	**5508**	**1836**	**3672**	**2470**	**1162**	**40**									

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

Всего	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Изучаемых дисциплин	10	10	12	10	13			
Курсовых проектов				1	1			
Экзаменов	3	3	3	3	3			
Зачетов	5	5	5	5	9			
Контрольных работ	–	3	1	2	–			

5. Производственная (профессиональная) практика

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

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 Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования инауки 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 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 не превышает 18 часов в неделю и составляет 1836 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 - 1584 часов и вариативной части - объемом 684 часа. Часы, выделенные на вариативную часть использованы на:

- введение дисциплин и междисциплинарных курсов - 450 часов:

ОП.10 Конфликтология (60 часов)

ОП 11. Логика и теория аргументов (60 часов)

МДК.02.05 Организация защиты конфиденциальной информации (90 часов)

МДК.02.06 Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле (120 часов)

МДК.02.07 Организация работы с электронными документами (120 часов)

- усиление и расширение дисциплин и междисциплинарных курсов – 234 часа.

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".

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

Заместитель директора по учебной работе С.П. Блинова

Начальник учебно-методического отдела С.И. Семенова