

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  
Дата подписания: 03.06.2024 06:59:21  
Уникальный программный ключ:  
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского"

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по ОДиМП

\_\_\_\_\_ В.И. Игнатенко

"\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Кафедра:

Факультет: Политехнический колледж

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: Заочная форма

Срок получения образования по ОП: 2 г. 4 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

Год начала подготовки (по учебному плану) \_\_\_\_\_

2024

Учебный год \_\_\_\_\_

2024-2025

Образовательный стандарт (ФГОС) \_\_\_\_\_

№ 778 от 26.08.2022



Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
	ФГОС	УП
Дисциплины (модули)	не менее 1476	2304
Практики	не менее 432	432
Государственная итоговая аттестация	216	216
Общий объем образовательной программы:		
на базе среднего общего образования	2952	2952

ПланСвод Учебный план ППССЗ СПО 'ДОУ-24 заочка.rlx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2024

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад. часов							Объем ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра						
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспер тное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Код	Наименование					
Считать в плане	Индекс	Наименование																										
<b>ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>							2952	2952	1012	1012	1775	165		2131	821	602	686	444	543	677								
<b>СГ.Социально-гуманитарный цикл</b>							596	596	72	72	487	37		391	205	294	112	131		59								
+	СГ.01	История России	1				68	68	6	6	55	7		48	20	68												
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			135		155	155	24	24	126	5		85	70	51		71		33								
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			1		68	68	8	8	55	5		48	20	68												
+	СГ.04	Физическая культура		135			128	128	14	14	109	5		58	70	42		60		26								
+	СГ.05	Основы бережного производства			2		60	60	6	6	49	5		50	10		60											
+	СГ.06	Основы финансовой грамотности			2		52	52	6	6	41	5		48	4		52											
+	СГ.07	Психология общения			1		65	65	8	8	52	5		54	11	65												
<b>ОП.Общепрофессиональный цикл</b>							649	649	98	98	491	60		496	153	308	119	138	84									
+	ОП.01	Экономика организации	1				60	60	6	6	47	7		50	10	60												
+	ОП.02	Менеджмент			2		51	51	6	6	40	5		48	3		51											
+	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения			1		60	60	8	8	47	5		50	10	60												
+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	1				60	60	8	8	45	7		50	10	60												
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии			3		68	68	16	16	47	5		48	20		68											
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	1				68	68	8	8	53	7		48	20	68												
+	ОП.07	Компьютерная обработка документов			1		60	60	10	10	45	5		50	10	60												
+	ОП.08	Трудовое право	2				68	68	6	6	55	7		48	20		68											
+	ОП.09	Конфликтология			3		70	70	12	12	53	5		50	20		70											
+	ОП.10	Управление персоналом	4				84	84	18	18	59	7		54	30			84										
<b>П.Профессиональный цикл</b>							1491	1491	662	662	761	68		1028	463		455	175	459	402								
+	ПМ.01	<b>Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации</b>	<b>22245</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	635	<b>635</b>	<b>238</b>	<b>238</b>	<b>369</b>	<b>28</b>		425	210		455		100	80								
+	МДК.01.01	Организация секретарского обслуживания	2				102	102	14	14	81	7		62	40		102											
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	2				78	78	12	12	59	7		54	24		78											
+	МДК.01.03	Документационное обеспечение управления	2			2	131	131	36	36	95			55	76		131											
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	5				80	80	14	14	59	7		50	30					80								
+	МДК.01.05	Организация защиты конфиденциальной информации	4				100	100	18	18	75	7		60	40			100										
+	УП.01.01	Учебная практика			2		144	144	144	144				144			144											
+	ПМ.02	<b>Организация архивной работы по документам организации различных форм собственности</b>	<b>33445</b>		<b>455</b>	<b>4</b>	856	<b>856</b>	<b>424</b>	<b>424</b>	<b>392</b>	<b>40</b>		603	253			175	359	322								
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	3				91	91	16	16	68	7		60	31		91											
+	МДК.02.02	Методика и практика архивоведения	4			4	117	117	36	36	74	7		57	60			117										
+	МДК.02.03	Обеспечение сохранности документов	3				84	84	16	16	61	7		48	36		84											
+	МДК.02.04	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	4				98	98	16	16	75	7		48	50			98										
+	МДК.02.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Специалист архива)	5				98	98	30	30	61	7		52	46					98								

ПланСвод Учебный план ППССЗ СПО 'ДОУ-24 заочка.rlx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2024

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Код	Наименование
+	МДК.02.06	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле			5		80	80	22	22	53	5		50	30						80		
+	ПДП.02.01	Производственная практика (преддипломная)			5		144	144	144	144				144							144		
+	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			4		144	144	144	144				144					144				
<b>ГИА.Государственная итоговая аттестация</b>							216	216	180	180	36			216						216			
+	ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен					36	36	36	36				36							36		
+	ГИА.02(Дп)	Подготовка выпускной квалификационной работы					144	144	144	144				144							144		
+	ГИА.03(Д)	Защита выпускной квалификационной работы					36	36			36			36							36		



РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план ППССЗ СПО 'ДОУ-24 заочка.plx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2024

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
СГ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГ.05	Основы бережного производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.07	Психология общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.6.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.8.
ОП.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОП.07	Компьютерная обработка документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
ОП.08	Трудовое право	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОП.09	Конфликтология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
ОП.10	Управление персоналом	ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.8.; ПК 2.3.; ПК 2.5.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.3.; ПК 2.5.
МДК.01.01	Организация секретарского обслуживания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.03	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.9.
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.05	Организация защиты конфиденциальной информации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 2.3.; ПК 2.5.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организации различных форм собственности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план ППССЗ СПО 'ДОУ-24 заочка.plx', код специальности 46.02.01, год начала подготовки 2024

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.02.02	Методика и практика архивоведения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.
МДК.02.03	Обеспечение сохранности документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.04	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Специалист архива)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.06	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ПДП.02.01	Производственная практика (преддипломная)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.02(Дп)	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.03(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

-	-	-	-	Общий объем в семестре		Объем практической подготовки (акад. час)						
				з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ИП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
Считать в плане	Индекс	Наименование	Семестр/ Курс	з.е.	Часов	Итого	Лек пр. подгот	Лаб пр. подгот	Пр пр. подгот	ИП пр. подгот	СР пр. подгот	Контроль пр. подгот
<b>СГ.Социально-гуманитарный цикл</b>												
+	СГ.01	История России	1		68							
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1		51							
			3		71							
			5		33							
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	1		68							
+	СГ.04	Физическая культура	1		42							
			3		60							
			5		26							
+	СГ.05	Основы бережного производства	2		60							
+	СГ.06	Основы финансовой грамотности	2		52							
+	СГ.07	Психология общения	1		65							
<b>ОП.Общепрофессиональный цикл</b>												
+	ОП.01	Экономика организации	1		60							
+	ОП.02	Менеджмент	2		51							
+	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	1		60							
+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	1		60							
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	3		68							
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	1		68							
+	ОП.07	Компьютерная обработка документов	1		60							
+	ОП.08	Трудовое право	2		68							
+	ОП.09	Конфликтология	3		70							
+	ОП.10	Управление персоналом	4		84							
<b>П.Профессиональный цикл</b>												
+	МДК.01.01	Организация секретарского обслуживания	2		102							
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	2		78							
+	МДК.01.03	Документационное обеспечение управления	2		131							
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	5		80							
+	МДК.01.05	Организация защиты конфиденциальной информации	4		100							
+	УП.01.01	Учебная практика	2		144							



Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов					
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю		
Вид практики: Учебная практика												
Учебная практика	1	2			4							
Вид практики: Производственная практика												
Производственная практика (по профилю специальности)	2	2			4							
Вид практики: Преддипломная практика												
Производственная практика (преддипломная)	3	1			4							
					Итого по факту							
					Итого по плану		12					

