

Ученый совет БГУ
Протокол № от 30.06.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Байкальский государственный университет"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

1г 10м

год начала подготовки по УП

2022

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.08.2014

№ 975

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам												Максимальная учебная нагрузка		Обязательная учебная нагрузка				
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Самост.(с.р.-и.п.)	Консультации	Обязательная						Курс 1			Курс 2			Обяз.	Вар.	Обяз.	Вар.						
											в том числе						Семестр 1			Семестр 2							Семестр 3			Семестр 4		
											Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	16 нед	Самост.	Консульт.	Обязательная	Максим.	Самост.	Консульт.					Обязательная	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Максим.

Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)

54	36	54	36	54	36	54	36	54	36
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	12	17	12	1	3402	1134	2268	1130	1118	20	864	288	576	1080	360	720	864	288	576	594	198	396	69,84%	30,16%	69,84%	30,16%	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	7			576	210	366	64	302		270	78	192	180	60	120	82	50	32	44	22	22	522	54	348	18	
ОГСЭ.01	Основы философии		1			72	24	48	32	16		72	24	48										60	12	48		
ОГСЭ.02	История	1				72	24	48	32	16		72	24	48										60	12	48		
ОГСЭ.03	Иностранный язык		12			180	36	144		144		74	10	64	106	26	80							168	12	126	18	
ОГСЭ.04	Физическая культура		1-4			252	126	126		126		52	20	32	74	34	40	82	50	32	44	22	22	234	18	126		
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл		3			288	112	176	112	64		288	112	176										198	90	132	44	
ЕН.01	Математика		1			108	44	64	48	16		108	44	64										84	24	40	24	
ЕН.02	Информатика		1			108	28	80	48	32		108	28	80										66	42	64	16	
ЕН.03	Экологические основы природопользования		1			72	40	32	16	16		72	40	32										48	24	28	4	
П	Профессиональный цикл	11	7	12	1	2538	812	1726	954	752	20	306	98	208	900	300	600	782	238	544	550	176	374	1656	882	1104	622	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	3	7	4		1386	483	903	508	395		108	44	64	504	204	300	490	138	352	284	97	187	918	468	612	291	
ОП.01	Экономическая теория	1				108	44	64	32	32		108	44	64										92	16	53	11	
ОП.02	Экономика организации		2			108	48	60	40	20														98	10	52	8	
ОП.03	Менеджмент	3				108	28	80	48	32					108	48	60	108	28	80				95	13	69	11	
ОП.04	Государственная и муниципальная служба		2			108	48	60	40	20				108	48	60	108	28	80					94	14	52	8	
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)		34			144	36	108		108							94	30	64	50	6	44	132	12	97	11		
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения			2		126	46	80	40	40				126	46	80								111	15	69	11	
ОП.07	Управление персоналом	3				180	52	128	96	32							180	52	128					156	24	117	11	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		2			54	14	40	20	20				54	14	40								44	10	35	5	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		3			108	28	80	64	16							108	28	80					96	12	68	12	
ОП.10	Культура речи			4		90	35	55	33	22														90	35	55		
ОП.11	Тайм-менеджмент			4		72	39	33	22	11														72	39	33		
ОП.12	Трудовое право и кадровое делопроизводство			2		108	48	60	40	20				108	48	60								72	39	33		
ОП.13	Методика работы с прикладным программным обеспечением		4			72	17	55	33	22														72	17	55		
ПМ	Профессиональные модули	8		8	1	1152	329	823	446	357	20	198	54	144	396	96	300	292	100	192	266	79	187	738	414	492	331	
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	2		4		558	179	379	206	173								292	100	192	266	79	187	384	174	174	205	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			4		162	43	119	65	54								89	25	64	73	18	55	145	17	47	72	
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	3				108	44	64	32	32								108	44	64				81	27	34	30	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			4		216	75	141	76	65								95	31	64	121	44	77	158	58	93	48	
МДК.01.04	Современная оргтехника и компьютерная обработка документов			4		72	17	55	33	22											72	17	55	72	17	55		
ЛП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)			4	РП	108		108	нед	3														108		108		
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	4																							108		108	
	Всего часов с учетом практик					666		487																				
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	3		3		468	124	344	200	144		198	54	144	270	70	200							288	180	258	86	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	1				108	44	64	32	32		108	44	64										70	38	39	25	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			2		144	24	120	68	52		90	10	80	54	14	40							106	38	95	25	

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Распределение по курсам и семестрам												Максимальная учебная нагрузка		Обязательная учебная нагрузка		
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Самост. (ср. и.п.)	Консультации	Обязательная в том числе					Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4												
											Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семнар. занятия	Курс. проектир.	16 нед		20 нед		16 нед		11 нед											
																	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная						
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			2			90	30		60	40	20							90	30		60								53	37	48	12	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	2					126	26		100	60	40							126	26		100								59	67	76	24	
УП.02.01	Учебная практика			2	РП	<input type="checkbox"/>	час	72		72	нед		2		час			час		72	час			час					72		72			
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	2																																
Всего часов с учетом практик								540		416																								
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	2		1		1	126	26		100	40	40		20				126	26		100								66	60	60	40		
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель"	2				2	126	26		100	40	40		20				126	26		100								66	60	60	40		
УП.03.01	Учебная практика			2	РП	<input type="checkbox"/>	час	36		36	нед		1		час			час		36	час			час					36		36			
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	2																																
Всего часов с учетом практик								162		136																								
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	216		216	нед		6		час			час		108	час			час			108						
	Учебная практика							час	108		108	нед		3		час			час		108	час			час									
	Концентрированная							час	108		108	нед		3		час			час		108	час			час									
	Рассредоточенная							час				нед				час			час			час			час									
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	108		108	нед		3		час			час			час			час			108						
	Концентрированная							час	108		108	нед		3		час			час			час			час			108						
	Рассредоточенная							час				нед				час			час			час			час									
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДИДПУМНАЯ)	4				РП	<input type="checkbox"/>	час	144		144	нед		4		час			час			час			час			144	144		144			
	Государственная итоговая аттестация							час	216		216	нед		6		час			час			час			час			216						
	Подготовка выпускной квалификационной работы							час	144		144	нед		4		час			час			час			час			144	144		144			
	Защита выпускной квалификационной работы							час	72		72	нед		2		час			час			час			час			72	72		72			
	Подготовка к государственным экзаменам							час				нед				час			час			час			час									
	Проведение государственных экзаменов							час				нед				час			час			час			час									
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																	
	в т.ч. в период обучения по циклам																																	
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ГП																																	
	в т.ч. в период обучения по циклам																																	
ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК		12	17	12		1	3402	1134		2268	1130	1118		20	864	288		576	1080	360		720	864	288		576	594	198		396	2376	1026	1584	684
ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)		12	17	12		1	3402	1134		2268	1130	1118		20	864	288		576	1080	360		720	864	288		576	594	198		396	2376	1026	1584	684
Экзамены (без учета физ. культуры)												3			3			3			2													
Зачеты (без учета физ. культуры)												4			3			2			2													
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)															3						6													
Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																		
Курсовые работы (без учета физ. культуры)															1																			

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
НО	Начальное общее образование													
ОО	Основное общее образование													
БД	Базовые дисциплины													
ПД	Профильные дисциплины													
ПОО	Предлагаемые ОО													
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3											
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9					
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9						
ЕН.02	Информатика	ОК 4	ОК 5	ОК 9										
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ОК 9									
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	
		ПК 2.6	ПК 2.7											
ОП.01	Экономическая теория	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3			
ОП.02	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3			
ОП.03	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	
		ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 2.4	ПК 2.5							
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	
		ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8									
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3			
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	
		ПК 1.6	ПК 1.8											
ОП.07	Управление персоналом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.7	ПК 2.6	ПК 2.7	
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.7	ПК 2.6	ПК 2.7	
		ПК 1.8									ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	
		ПК 2.6	ПК 2.7											
ОП.10	Культура речи	ПК 1.2												
ОП.11	Тайм-менеджмент	ОК 2	ПК 1.1											
ОП.12	Трудовое право и кадровое делопроизводство	ОК 4	ПК 1.7											
ОП.13	Методика работы с прикладным программным обеспечением	ОК 5	ПК 2.2											
ПМ	Профессиональные модули													
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10						

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10					
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10					
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10					
МДК.01.04	Современная оргтехника и компьютерная обработка документов	ОК 5	ПК 1.5										
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1 ПК 1.4	ОК 2 ПК 1.5	ОК 3 ПК 1.6	ОК 4 ПК 1.7	ОК 5 ПК 1.8	ОК 6 ПК 1.9	ОК 7 ПК 1.10					
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7								
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 2.7						ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.2	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель"	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.2	
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.2	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7										
	Государственная итоговая аттестация	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7										
	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7										
	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5
		ПК 2.6	ПК 2.7										
	Подготовка к государственным экзаменам												
	Проведение государственных экзаменов												

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО "БГУ" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденного Министерством образования и науки РФ 11 августа 2014г № 975, зарегистрированного Министерством Юстиции РФ 20 августа 2014г № 33682, рекомендаций Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17 марта 2015г № 06-259, порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО(утв.приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г №9464), а также Устава университета и других локальных нормативных документов системы менеджмента качества, регламентирующих образовательную деятельность в учебном заведении.

Рабочий учебный план разработан для обучающихся на базе среднего общего образования.

Максимальная учебная нагрузка по специальности составляет 3402 часа, аудиторная 2268 часов, самостоятельная 1134 часа. На вариативную часть ППССЗ выделено 1026 часов, в т.ч. 684 аудиторных. Определенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ использованы с целью углубить и расширить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей, регионального рынка труда, следующим образом: в Профессиональный учебный цикл общепрофессиональные дисциплины: "Культура речи" - 90 часов, "Тайм-менеджмент" - 72 часа, "Трудовое право и кадровое делопроизводство" - 108 часов, "Методика работы с прикладным программным обеспечением" - 72 часа; в ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации введен МДК 01.04 Современная оргтехника и компьютерная обработка документов; в ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих введен МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель" - 120 часов максимальной нагрузки. Оставшиеся часы отданы на изучение дополнительных тем, не вошедших в базовую часть ФГОС СПО и более углубленное изучение предусмотренных ФГОС СПО модулей. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) - 216 часов, в т.ч. учебная 108 часов; производственная (преддипломная) - 144 часа. Промежуточная аттестация - 3недели, подготовка ВКР - 4недели, Государственная итоговая аттестация - 6недель, защита ВКР - 2недели. Максимальная недельная учебная нагрузка обучающегося составляет 54часа, аудиторная 36часов. Консультации для обучающихся в очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Формы и методы текущего контроля знаний и умений обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам: профессиональные диктанты, тесты различного уровня, решение ситуационных задач, выполнение рефератов, докладов, исследовательских работ и т.п. Промежуточная аттестация за учебный год предусматривает не более 10 зачетов и 8 экзаменов. экзамены проводятся в период промежуточной аттестации. Программы промежуточной аттестации профессионального цикла разрабатываются максимально приближенными к будущей профессиональной деятельности. Для оценки знаний, умений и сформированности компетенций обучающихся, кроме преподавателей конкретной дисциплины, междисциплинарного курса в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и преподаватели смежных дисциплин. По завершении освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, определенных в разделе "Требования к результатам освоения ППССЗ" ФГОС. Курсовая работа предусмотрена по междисциплинарному курсу Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель".

Государственная итоговая аттестация включает выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 4недели и ее защиты 2 недели.

Практикоориентированность учебного плана составляет 53,1%.

Согласовано

Директор КБГУ


Е. М. Хитрова

Председатель ЦК менеджмента и учетно-экономических дисциплин


Л. Р. Ощепкова