

26.06.2023

Ученый совет БГУ  
Протокол №

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена  
ФГБОУ ВО "Байкальский государственный университет"  
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение  
наименование специальности

код

среднее общее образование

по программе базовой подготовки

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

1г 10м

год начала подготовки по УП 2023

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 26.08.2022

№ 778



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	
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Саност. (с.р.+и.п.)	Консультации	Всего	Курс 1				Курс 2				Семестр 4													
												Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		12 (5) нед	Обязательная												
												16 нед	18 (5) нед	14 (2) нед	12 (5) нед	Максим.	Саност.	Консульт.	Обязательная			Максим.	Саност.	Консульт.	Обязательная								
												36	31	36	28,96	36	29,88	36	32,35														
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																						69,74%	30,26%										

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	10	12	14	1	2736	466	12	2168	612	108	2	496	864	154	2	666	612	118	4	478	648	86	4	528	1908	828	
СГ	Социально-гуманитарный цикл		8	2		558	72		486	210	18		192	79	7		72	143	17		126	126	30		96	460	98	
СГ.01	История России		1			72	8		64	72	8		64													34	38	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			24		144	24		120	34	2		32	41	5		36	43	15		28	26	2		24	144		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3			72	2		70												72	28	4		24	126		
СГ.04	Физическая культура		1-4			126	6		120	32			32	38	2		36	28			28	72	24		48	34	38	
СГ.05	Основы бережливого производства		4			72	24		48																	50	22	
СГ.06	Основы финансовой грамотности		1			72	8		64	72	8		64															
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	1	3	5		666	184	2	474	108	12		96	216	72		144	198	64	2	126	144	36		108	428	238	
ОПЦ.01	Экономика организации		2			90	36		54					90	36		54				126	48	2	70		34	92	
ОПЦ.02	Менеджмент	3				126	48	2	70																	72		
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения			2		72	18		54					72	18		54									54		
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности		2			54	18		36					54	18		36									72		
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии			1		72	8		64	72	8		64						72	16		56				72		
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности			3		72	16		56																90	18	72	90
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов			4		90	18		72													90	18		36		54	
ОПЦ.08	Тайм-менеджмент			4		54	18		36																	36		
ОПЦ.09	Современная оргтехника		1			36	4		32	36	4		32												324	1020	492	
ПЦ	Профессиональный цикл	9	1	7	1	1512	210	10	1208	294	78	2	208	569	75	2	450	271	37	2	226	378	20	4	324	1020	492	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	4	1	2	1	702	92	6	568					125	35		90	271	37	2	226	306	20	4	252	554	148	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	3	2		2	252	70	2	174					125	35		90	127	35	2	84					218	34	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	4				90	10	2	72									72	2		70					52	20	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			3		72	2		70													90	10	2	72	52	38	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	4				90	10	2	72													72	час			108	180	
ПП.01.01	Производственная практика			4	РП	час	180		180	час				час				час				72	час			18	18	
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	4				504			388																			
	Всего часов по МДК																									340	254	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	3		3		594	100	4	460	294	78	2	208	300	22	2	252									34	74	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	1				108	36	2	64	108	36	2	64													34	92	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			2		126	26		100	83	19		64	43	7		36									76	32	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			2		108	24		84	59	11		48	49	13		36									34	56	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	2				90	14	2	68	44	12		32	46	2	2	36									144		
УП.02.01	Учебная практика			2	РП	час	144		144	час			час				144	час				час				18		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	2				18			18				18															
	Всего часов по МДК					432			316																	54	90	
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1		2		144	18		108					144	18		108										54	90

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Распределение по курсам и семестрам													Максимальная учебная нагрузка								
								Учебная нагрузка обучающихся, ч.				Курс 1				Курс 2													
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Саност. (с.р.-н.п.)	Консультации	Всего	Семестр 1 16 нед				Семестр 2 18 (5) нед				Семестр 3 14 (2) нед			Семестр 4 12 (5) нед		Обяз. часть	Вар. часть			
												Максим.	Саност.	Консульт.	Обязательная	Максим.	Саност.	Консульт.	Обязательная	Максим.	Саност.	Консульт.	Обязательная	Максим.			Саност.	Консульт.	Обязательная
МДК.03.01	Освоение видов работ по профессии "Делопроизводитель"			2			90	18		72					90	18		72										90	
УП.03.01	Учебная практика			2	РП	<input type="checkbox"/>	час	36		36	час				час			36	час								36		
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	2						18						18													18		
	Всего часов по МДК						90		72																				
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики						час	360		360	час				час			180	час			72	час				108		
	Учебная практика						час	180		180	час				час			180	час				час						
	Концентрированная						час	180		180	час				час				час				час						
	Распределенная						час				час											72	час				108		
	Производственная (по профилю специальности) практика						час	180		180	час				час				час			72	час				108		
	Концентрированная						час	180		180	час				час				час				час						
	Распределенная						час				час												час						
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	4				РП	<input type="checkbox"/>	час	72		72	час			час				час				час			72	72		
	Государственная итоговая аттестация						час	216		216	час				час				час				час			216			
	Подготовка к демонстрационному экзамену						час	144		144	час				час				час				час			144	144		
	Демонстрационный экзамен						час	72		72	час				час				час				час			72	72		
	Подготовка к защите дипломной работы						час				час				час				час				час						
	Защита дипломной работы						час				час				час				час				час						
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																												
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП							12					2				2					4				4			
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10	12	14			1	2952	466	12	2384	612	108	2	496	864	154	2	666	612	118	4	478	864	86	4	744	2124	828
	Экзамены (без учета физ. культуры)														1				3			2				4			
	Зачеты (без учета физ. культуры)														3				2			1				1			
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)														1				4			2				4			
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																												
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																	1											

**СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ**

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК		
1	Зач	Комплексный зачет	2	[2] ОПЦ.01 Экономика организации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[2] ОПЦ.04 Правовые основы профессиональной деятельности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[2] ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] УП.02.01 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
				[2] УП.03.01 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>
					▼	<input checked="" type="checkbox"/>

**СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ**

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК			
						▼	☒
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2			▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	▼	☒
				[2]	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒
						▼	☒

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формируемые компетенции

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
БД	Базовые дисциплины												
ПД	Профильные дисциплины												
ПОО	Предлагаемые ОО												
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.					
СГ.01	История России	ОК 06.											
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 09.										
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 02.	ОК 07.										
СГ.04	Физическая культура	ОК 04.	ОК 08.										
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 07.											
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 03.											
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл												
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.6.	ПК 1.7.	ПК 1.8.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 02.	ОК 03.										
ОПЦ.02	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ПК 1.2.	ПК 1.6.								
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.6.								
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.									
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 02.	ПК 1.1.										
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.7.	ПК 1.8.								
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	ОК 02.	ПК 1.7.	ПК 1.8.									
ОПЦ.08	Тайм-менеджмент	ПК 1.3.											
ОПЦ.09	Современная оргтехника	ОК 01.											
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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 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 04.	ОК 05.	ОК 09.	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.										
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 1.7.	ПК 1.9.		
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.7.	ПК 1.8.	ПК 1.9.				
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.8.							
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	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.										
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	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 05.	ОК 09.	ПК 2.1.							
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 01.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.								

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**Формируемые компетенции**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.			
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.			
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.			
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.			
<b>ПМ.03</b>	<b>Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.7.</b>	<b>ПК 1.8.</b>	<b>ПК 1.9.</b>						
МДК.03.01	Освоение видов работ по профессии "Делопроизводитель"	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.7.	ПК 1.8.	ПК 1.9.						
УП.03.01	Учебная практика	ОК 02.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.7.	ПК 1.8.	ПК 1.9.						
<b>ПДП</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 1.7.</b>	<b>ПК 1.8.</b>	<b>ПК 1.9.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>
		<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 1.5.</b>	<b>ПК 1.6.</b>	<b>ПК 1.7.</b>	<b>ПК 1.8.</b>	<b>ПК 1.9.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	
	Подготовка к демонстрационному экзамену	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	
	Демонстрационный экзамен	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 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 2.5.										
	Подготовка к защите дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	
	Защита дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	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 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.				



## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Рабочий учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 778 от 26.08.2022 г. и Примерной основной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочий учебный план разработан для обучающихся на базе среднего общего образования. Согласно ФГОС СПО общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования составляет 2952 часов. В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные. Максимальная учебная нагрузка составляет 36 часов в неделю.

Выделенные ФГОС СПО вариативные часы (828 часов) использованы с целью расширить и углубить подготовку, определяемую содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентноспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, следующим образом: в цикл ОП введены дисциплины Тайм-менеджмент - 54 часов, современная оргтехника - 36 часов, в Профессиональный цикл МДК 03.01 Освоение работ по профессии "Делопроизводитель" - 90 часов. Оставшиеся часы отданы на изучение дополнительных тем, не вошедших в обязательную часть ФГОС СПО, и более углубленное изучение предусмотренных ФГОС СПО модулей. .

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов. Учебная и производственная практика - 360 часов, в т.ч. учебная 180 часов; преддипломная практика - 72 часа.

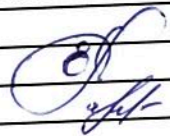
В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. Программы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла разрабатываются максимально приближенными к условиям 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. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в 2 направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций. Для проведения промежуточной аттестации предусмотрены две экзаменационные сессии в течение учебного года продолжительностью 2 недели. По учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам в учебном плане предусмотрены три формы промежуточной аттестации: зачет (З), дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э). По завершении освоения профессиональных модулей проводятся экзамены по модулю, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе "Требования к результатам освоения образовательной программы" ФГОС. Курсовая работа предусмотрена по МДК 01.01 Документационное обеспечение управления.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. На проведение ГИА отводится 216 часов.

Согласовано

Директор КБГУ

Председатель ЦК менеджмента и учетно-экономических дисциплин

  
Е. М. Хитрова

А. В. Костюк