

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ**  
**основной образовательной программы подготовки специалистов**  
**среднего звена по специальности среднего профессионального**  
**образования**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**  
**год начала подготовки по учебному плану 2024 год**

Учебный план содержит циклы: общеобразовательный цикл, социально-гуманитарный цикл, общепрофессиональный цикл, профессиональный учебный цикл.

Общеобразовательный учебный цикл формируется с учетом профиля получаемого профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

На общеобразовательный учебный цикл учебным планом отведено 1476 часов обязательной аудиторной нагрузки. Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется рассредоточено одновременно с освоением дисциплин профессионального учебного цикла.

На социально-гуманитарный цикл учебным планом отведено 440 часов. Он включает в себя дисциплины, предусмотренные ФГОС СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

На общепрофессиональный учебный цикл планом отведено 482 часа. В него включены общепрофессиональные дисциплины, предусмотренные ФГОС СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и вариативная часть: ОП. 08 Основы психологии, ОП. 09 Карьерное моделирование.

На профессиональные модули отведено – 1670 часов. Учебным планом предусмотрен модуль ПМ.03 Выполнение работ по рабочим профессиям: 26353 «Секретарь-машинистка», 20190 «Архивариус».

В состав профессиональных модулей входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практики.

Текущий контроль знаний проводится по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения контрольных, практических и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Планом предусмотрено выполнение курсовых проектов по профессиональному модулю ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие формы:

зачеты и дифференцированные зачеты, экзамены, квалификационные экзамены по профессиональным модулям. Периодичность промежуточной

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**"РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА",**  
Греховодова Марина Николаевна, Директор

07.10.24 11:22 (MSK)

Сертификат 00D5EA3C43954AF8A373C3F8F5ACDF80E4

аттестации определяется календарным графиком аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в формах:

зачеты – 5 шт.,

дифференцированные зачеты – 31 шт.,

экзамены – 12 шт., в том числе комплексных – 2 шт.;

квалификационные экзамены по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03.

Формой проведения Государственной итоговой аттестации является сдача демонстрационного экзамена и защита дипломного проекта (работы).

На вариативную часть в соответствии с потребностями работодателей и специфики деятельности колледжа, а также для расширения профессиональных возможностей и повышения конкурентоспособности выпускников на региональном рынке труда учебным планом предусмотрено 850 часов.

В учебном плане определено 186 часов на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
"РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА",**  
Греховодова Марина Николаевна, Директор

07.10.24 11:22 (MSK)

Сертификат 00D5EA3C43954AF8A373C3F8F5ACDF80E4