

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 10.06.2024 13:43:25

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Северо-Кавказский федеральный университет
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Одобен учебно-методическим советом университета

Протокол № 7 от 31 мая 2024 г.

46.01.03

программы подготовки специалистов среднего звена

46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 10м

Год начала подготовки (по учебному плану)
Образовательный стандарт (ФГОС)

2024

№ 857 от 14.11.2023

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
Пятигорского института (филиал)
СКФУ _____ Т.А. Шебзухова

Протокол № 11 от 10 июня 2024

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					Итого акад. часов							Объём ОП		Курс 1																	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	Контр.	Др	Экспер тное	По плану	С преп.	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семестр 1							Семестр 2											
																Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	КРП пр. подгот	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	КРП	КРП пр. подгот	ИП	СР
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							1476	1476	1404		72	1012	1044	432	612	150		210	210	216	216			36	864	242		334	334	252	252			36
СГ.Социально-гуманитарный цикл							184	184	184			134	144	40	80	20		60	60							104	30		74	74				
+	СГ.01	История России			2			44	44	44		14	36	8								44	30		14	14								
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			2	1		50	50	50		50	36	14	20		20	20				30			30	30								
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			1			40	40	40		20	36	4	40	20	20	20																
+	СГ.04	Физическая культура		1	2			50	50	50		50	36	14	20		20	20				30			30	30								
ОП.Общепрофессиональный цикл							292	292	250		42	124	180	112	124	50		50	50					24	168	76		74	74				18	
+	ОП.01	Деловая культура	2					69	69	60		9	30	36	33							69	30		30	30				9				
+	ОП.02	Архивное дело	1					52	52	40		12	20	36	16	52	20			12														
+	ОП.03	Основы делопроизводства	1					52	52	40		12	20	36	16	52	20			12														
+	ОП.04	Основы менеджмента				12		50	50	50			24	36	14	20	10					30	16		14	14								
+	ОП.05	Основы редактирования документов	2					69	69	60		9	30	36	33							69	30		30	30				9				
П.Профессиональный цикл							964	964	934		30	718	684	280	408	80		100	100	216	216		12	556	136		150	150	252	252			18	
+	ПМ.01	Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	12		122			457	457	436		21	336	387	70	256	40		60	60	144	144		12	201	60		60	60	72	72	9		
+	МДК.01.01	Организация документооборота и документирование управленческой деятельности	1					112	112	100		12	60	78	34	112	40		60	60		12												
+	МДК.01.02	Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве			2			120	120	120			60	84	36								120	60		60	60							
+	УП.01.01	Учебная практика по модулю "Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами"			1			108	108	108			108	108		108																		
+	ПП.01.01	Производственная практика по модулю "Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами"			2			108	108	108			108	108		36						36	36			72			72	72				
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю "Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами"	2					9	9			9		9									9							9				
+	ПМ.02	Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	2		1222			507	507	498		9	382	297	210	152	40		40	40	72	72		355	76		90	90	180	180	9			
+	МДК.02.01	Систематизация и организация оперативного хранения документов и подготовка дел для передачи в архив			1			80	80	80			40	36	44	80	40		40	40														
+	МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов			2			166	166	166			90		166								166	76		90	90							
+	УП.02.01	Учебная практика по модулю "Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив"			2			108	108	108			108	108									108				108	108						
+	ПП.02.01	Производственная практика по модулю "Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив"			2			144	144	144			144	144		72							72				72	72						
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю по модулю "Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив"	2					9	9			9		9									9							9				
ГИА.Государственная итоговая аттестация							36	36	36			36	36											36			36	36						
+	ГИА.01	Проведение демонстрационного экзамена						36	36	36			36	36									36			36	36							