

Утверждаю



Директор ГБПОУ ГКДМПСИ

М.Р. Хасбулатова

Приказ №10 от 19.06.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

по профессии

46.01.03 Делопроизводитель

Квалификация: Делопроизводитель

Форма обучения: очная

Срок получения СПО: 10 месяцев
на базе среднего общего образования

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

Условные обозначения:

- теоретическое обучение

У - учебная практика

У	- учебная практика
П	- производственная практика

* - обучение не предусмотрено

III - ГИА

— қаннқұлы

- промежуточная аттестация

- каңикулы

- каңикулы

- каңикулы

3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Промежуточная аттестация	Практика		Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			Учебная	Производственная			
I курс	17+14=31	0+1=1	0+2=2	0+6=6	1	2	43
Всего	31	1	2	6	1	2	43

4. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)		
			максимальная с учётом практики	самостоятельная работа	Обязательная аудиторная нагрузка в т. ч.		I курс		
					Всего	Лекции	лаб. и практ. занятия, практик	1 сем. (в т.ч. теор. обучение - 17 нед.)	2 сем. (в т.ч. теор. обучение - 14 нед., 2VII, 6 III, VIIA, VIIIA)
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	5ДЗ/1КДЗ	636	212	424	219	205	424	0
ОП.01	Деловая культура	ДЗ	54	18	36	28	8	36	
ОП.02	Архивное дело	ДЗ	93	31	62	26	36	62	
ОП.03	Основы делопроизводства	КДЗ №1	129	43	86	40	46	86	
ОП.04	Организационная техника	ДЗ	102	34	68	48	20	68	
ОП.05	Основы редактирования документов	КДЗ №1	129	43	86	32	54	86	
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	75	25	50	25	25	50	
ОП.07	Войнахская этика	ДЗ	54	18	36	20	16	36	
П.00	Профессиональный цикл	1ДЗ/2 КДЗ/2ЭКВ	1202	284	918	240	678	154	764
ПМ.00	Профессиональные модули	1ДЗ/2 КДЗ/2ЭКВ	1202	284	918	240	678	154	764
ПМ.01	Документационное обеспечение деятельности организации	1 КДЗ/1Э/1ЭКВ	618	148	470	122	348	154	316
МДК.01.01	Документационное обеспечение деятельности организации	-/Э	474	148	326	122	204	154	172
УП.01	Учебная практика	-КДЗ №2	36		36		36		36
ПП.01	Производственная практика		108		108		108		108
ПМ.02	Документирование и организационная обработка документов	1ДЗ/1 КДЗ/1Э/1ЭКВ	584	136	448	118	330	0	448
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-/ДЗ	217	67	150	60	90		150
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов	-/Э	223	69	154	58	96		154

УП.02	Учебная практика		36			36			36
ПП.02	Производственная практика		108			108			108
ФК.00	Физическая культура	-/ДЗ	124	62	62	62	34		28
ВСЕГО:		7ДЗ/3 Кдз/2З/2Экв							
Всего с практикой			1962	558	1404	459	612		792
Всего без практики			1674	558	1116	459	612		504
Количество часов в неделю							36		36
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация								1 нед.
Консультации на учебную группу: 4 часа в год на 1 обучающегося			часов по учебным дисциплинам и МДК						
Государственная (итоговая) аттестация			учебной практики						
1. Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих			производственной практики						
1.1. Защита выпускной квалификационной работы:			экзаменов (в т.ч. экзаменов квалификационных)						
выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа			дифференцированных зачетов						
(всего 1 нед.)			зачетов						
			Всего в семестре						
			31 нед.						
			2 нед.						
			6 нед.						
			23/2Экв						
			2ДЗ+2Экв						
			5+1Кдз						
			2ДЗ+2Кдз						
			10						

5. Комплексные формы промежуточной аттестации:

Семестр	Код	Наименование	Форма контроля
1	ОП.03	Основы делопроизводства	Кдз №1
	ОП.04	Основы редактирования документов	
2	УП.01	Учебная практика	Кдз №2
	ПП.01	Производственная практика	
2	УП.02	Учебная практика	Кдз №3
	ПП.02	Производственная практика	

Условные обозначения:

з - зачёт

ДЗ - дифференцированный зачёт

Э - экзамен

Кэ - комплексный экзамен

Кдз - комплексный дифференцированный зачёт

Экв - экзамен квалификационный

КЭкв - комплексный экзамен квалификационный

6. Практика

№ п/п	ПМ, в рамках которого проводится практика	Наименование практики	Условия реализации	Семестр	Продолжительность практики (нед.)
1	Документационное обеспечение деятельности организации	Учебная	Концентрированно	2	1
		Производственная		2	3
2	Документирование и организационная обработка документов	Учебная	Концентрированно	2	1
		Производственная		2	3
			ИТОГО:		8

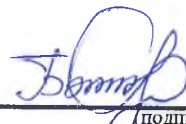




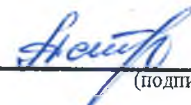
7. График промежуточной аттестации

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Распределение обязательной учебной нагрузки (исключая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)	
			I курс	
			1 сем.	2 сем.
			17 нед. (в т.ч. теор. обучение - 17 нед.)	24 нед. (в т.ч. теор. обучение - 14 нед., 3 УП, 5 ИП, 1 ПМ, 1 ПИА)
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	5ДЗ/1Кдз	0	0
ОП.01	Деловая культура	ДЗ	ДЗ	
ОП.02	Архивное дело	ДЗ	ДЗ	
ОП.03	Основы делопроизводства	Кдз№1	Кдз№1	
ОП.04	Организационная техника	ДЗ	ДЗ	
ОП.05	Основы редактирования документов	Кдз№1	Кдз№1	
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	ДЗ	
ОП.07	Вайнахская этика	ДЗ	ДЗ	
ПМ.00	Профессиональные модули	1ДЗ/2 Кдз/2Э/2Экв	0	0
ПМ.01	Документационное обеспечение деятельности организации	1 Кдз/1Э/1Экв	0	Экв
МДК.01.01	Документационное обеспечение деятельности организации	-/Э	,	Э
УП.01	Учебная практика			
ИП.01	Производственная практика	-/Кдз№2		Кдз№2
ПМ.02	Документирование и организационная обработка документов	1ДЗ/1 Кдз/1Э/1Экв	0	Экв
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	-/ДЗ		ДЗ
МДК.02.02	Обеспечение сохранности документов	-/Э		Э
УП.02	Учебная практика			
ИП.02	Производственная практика	-/Кдз№3		Кдз№3
ФК.00	Физическая культура	-/ДЗ	,	ДЗ
ВСЕГО:		7ДЗ/3 Кдз/2Э/2Экв		

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:	№ каб.
деловой культуры	
документационного обеспечения управления	
архивоведения	
безопасности жизнедеятельности	
методический	
Лаборатории:	
документоведения	
учебная канцелярия	
Спортивный комплекс:	
спортивный зал;	
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.	
Залы:	
библиотека,	
читальный зал с выходом в сеть Интернет;	
актовый зал.	

Лист согласования:

Зам. директора по УР (должность)	Базиева М.У. (Ф.И.О.)	 (подпись)
Зам. директора по УМР (должность)	Хальдихароева С.А-К. (Ф.И.О.)	 (подпись)
Методист (должность)	Лабазанова Д.З. (Ф.И.О.)	 (подпись)
Зав. практикой (должность)	Алиева А.Х. (Ф.И.О.)	 (подпись)
Зав. очным отделением (должность)	Бишаев А.А. (Ф.И.О.)	 (подпись)
Мастер п/о, председатель МК (должность)	Шакаева А.А. (Ф.И.О.)	 (подпись)