

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Технологический колледж полиграфии и дизайна"

ПРИНЯТО:

решением

педагогического совета

ГБПОУ ТКПД

Протокол № 1

от « 16 » января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ТКПД

Л.Х. Сасиев

« 16 » января 2026 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

код

наименование профессии

квалификация: специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

форма обучения Очная Срок получения образования по ОП 2 года 10 месяцев

год набора 2026-2029

на базе основного общего образования

профиль получаемого образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС СПО от 26.08.2022 год № 778 (ред. от 03.07.2024 г.)

Основные виды деятельности

1. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации.
2. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности.
3. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям и служащих.
4. Управление персоналом.
5. Грамотность в условиях цифровой экономики.

Кур с	Сентяб рь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август																																								
1-3	4-10	11-17	18-24	25сент-1 окт	2-8	9-15	16-22	23-29	30окт-5нояб	6-12	13-19	20-26	27нояб-3дек	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29январь-4фев	5-11	12-18	19-25	26фев-3март	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29апрель-5мая	6-12	13-19	20-26	27мая-2июнь	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29июля-4авг	5-11	12-18	19-25	26авг-1сентя
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

Государственная итоговая
аттестация Демонстрационный экзамен

Неделя отсутствует

Преддипломная практика

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по циклам			Промежуточная аттестации			Практики						Всего		
							Учебная практика	Производственная практика			Преддипломная	ГИА		Каникулы	
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем									
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		нед.	нед.	нед.					нед.
I	40	17	23	1		1	распределоточена						11	52	
II	37	16	21	2		2	распределоточена	2	1	1				11	52
III	32	16	16	2		2	распределоточена	2	1	1	3			2	43
Всего	109	49	60	5		5		4	2	2	3	2	24	147	

Учебная нагрузка обучающихся (час.)										Распределение обязательной нагрузки по						
Индекс 0.00	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточно аттестации	Максимальная	В том числе в форме практ. Подготовки	Обязательная аудиторная в т.ч.					I курс		II курс		III курс		
					Всего занятий	Лекций, уроков	Практ. и лаб. занятий	Промежуточн ая аттестация	Индивидуаль ный проект курсовые работы							
ОУД	Общеобразовательные учебные дисциплины	2/8/4	4430	873	4430	2022	1634	12	52							
ОУД	Базовые дисциплины	2/8/4	1476	0	1476	736	740	12	32							
ОУД.01	Русский язык	-,-,-Э	72		72	36	36	6								
ОУД.02	Литература	-,-,-Д/З	144		144	68	76	2								
ОУД.03	Иностранный язык	-,-Э	144		144		144	6								
ОУД.04	История	-,-,-Д/З	136		136	90	46	2								
ОУД.05	Обществознание	-,-Д/З	144		144	76	68	2								
ОУД.06	Основы безопасности и защиты Родины	-,-Д/З	68		68	22	46	2								
ОУД.07	Информатика и ИКТ	-,-,-,-Д/З	108		108	28	80	2								
ОУД.08	Физика	-,-,-,-Д/З	108		108	94	14	2								
ОУД.09	Химия	-,-,-,-Э	72		72	34	38	2								
ОУД.10	Биология	-,-Э	72		72	48	24	2								
ОУД.11	География	-,-Д/З	72		72	44	28	2								
ОУД.12	Математика	-,-,-,-,-Э	232		232	182	50	6								
ОУД.13	Физическая культура	-,-,-Д/З	72		72	14	58	2								
ОУД.14	Индивидуальный проект (внедрение в профессию)	-,-Э	32		32		32		32							
ДП	Дополнительные предметы	0/2/0	111	0	111	90	21	2								
ДП.01	Родная (Осетинская) литература, государственный язык	-,-,-,-Д/З	72		72	63	9									
ДП.02	История Осетии -Алании	-,-,-Д/З	39		39	27	12	2								
СГ	Социально-гуманитарный цикл	4/2/0	490	326	490	164	326									
СГ.01	История России	-,-,-,-Э	72	12	72	60	12									
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности (Испанский)	-,-,-,-,-Э	140	140	140	0	140									
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-,-,-,-,-Э	70	36	70	34	36									
СГ.04	Основы финансовой грамотности	-,-Э	50	12	50	38	12									
СГ.05	Физическая культура	-,-,-Д/З	122	120	122	2	120									
СГ.06	Основы Бережливого производства	-,-,-Д/З	36	6	36	30	6									
ОП	Общепрофессиональный цикл	1/5/5	668	138	668	530	138	24								
ОП.01	Экономика организации	-,-,-Д/З	36	6	36	30	6									

ОП.02	Менеджмент	Д/З	36	6	36	30	6					-	-	16/1	20/1
ОП.03	Профессиональная этика и основы профессиональной деятельности	З	52	6	52	46	6		17/1	35/1	-	-	-	-	-
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	Д/З	70	12	70	58	12		-	-	15/1	55/3	-	-	-
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	Э	72	12	72	60	12	6	17/1	24/1	15/1	16/1	-	-	-
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	Э	72	12	72	60	12	6	-	-	28/1	44/2	-	-	-
ОП.07	Компьютерная обработка документов	Э	72	12	72	60	12	6	-	-	30/2	42/2	-	-	-
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Э	96	30	96	66	30	6	-	-	30/2	44/2	32/2	14/1	-
ОП.09	Основы предпринимательства и бизнес-проектирования	Д/З	54	12	54	42	12		-	-	-	-	32/2	22/1	-
ОП.10	Мировая художественная культура	Д/З	36	6	36	30	6		-	-	-	-	16/1	20/1	-
ОП.11	I государственная муниципальная служба	Э	72	24	72	48	24		-	-	-	-	48/3	42/3	-
ПМ.00	Профессиональные модули	1/17/6	1613	409	1613	502	409	12	20	87	126	135	221	299	429
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	1/4/2	553	229	553	256	253	44	20	87	126	135	123	-	-
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	---Э	218	136	218	82	136		20	40/2	75/3	62/4	41/2	-	-
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	---ДЗ	60	6	60	54	6		30/2	30/1	-	-	-	-	-
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	Д/З	72	12	72	60	12		-	-	30/2	42/1	-	-	-
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	Д/З	72	12	72	60	12		-	-	30/2	42/2	-	-	-
ПА.01	Промежуточная аттестация	Э	24	24	24			24	-	-	-	-	-	-	-
УП.01.	Учебная практика	З	51	51	51		51		17/1	21/1	13/1	-	-	-	-
ПП.01	Производственная практика	Д/З	36	36	36		36		-	-	36	-	-	-	-
ПА.01	Промежуточная аттестация	Э	20		20			20							
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	0/4/2	426	180	426	246	156	24	-	-	-	-	-	128	202
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Э	54	6	54	48	6	6	-	-	-	-	-	16/1	38/2
МДК.02.02.	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	-Д/З	102	24	102	78	24	6	-	-	-	-	-	32/2	70/4
МДК.02.03.	Методика и практика архивирования	-Д/З	84	12	84	72	12	6	-	-	-	-	-	32/2	52/3

Пояснительная записка

1.1. Учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 год № 778 (ред. от 03.07.2024 г.) (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Учебный план разработан с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

Учебный план определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Учебный план разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 26.08.2022 г. № 775 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технология индустрии красоты»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1080н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению визажных услуг».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1069н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению бытовых косметических услуг».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. №1126н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. №1134н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг».

2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу».

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу» осваивает общий вид деятельности: осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации, организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности, освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям и служащих, управление персоналом, грамотность в условиях цифровой экономики.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования 2952 академических часов, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 07 «Административно-управленческая и офисная деятельность».

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

4. Формирование вариативной части ООП:

4.1. Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно сочетанию получаемых квалификаций.

4.2. При распределении объема времени, отведенного на вариативную часть образовательной программы, использовано 886 часов.

Распределение вариативной части по циклам

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС СПО, часов		Распределение вариативной части по циклам, часов		
		В том числе		
		Всего	На увеличение объема обязательных дисциплин /МДК	На введение дополнительных дисциплин/ПМ
УДП.00	111	111		111
СГ.00	56	54	56	
ОП.00	290	290	32	258
ПМ.00	429	429	197	232

Вариативная часть	886	886	285	601
-------------------	-----	-----	-----	-----

Распределение вариативной части

Индекс	Наименование дисциплин, ПМ, МДК, разделов	Распределение вариативной части, час.
ДП.00		
ДП.01	Осетинский язык и литература	72
ДП.02	История Осетии-Алании	39
СГ.00		
СГ. 01	История России	38
СГ.04	Основы финансовой грамотности	16
СГ.06	Основы бережливого производства	2
ОП.00		
ОП. 01	Экономика организации	2
ОП. 02	Менеджмент	2
ОП. 03	Профессиональная этика и основы делового общения	18
ОП. 05	Информационные и коммуникационные технологии	6
ОП. 06	Русский язык в профессиональной деятельности	2
ОП. 07	Компьютерная обработка документов	2
ОП. 08	Основы бухгалтерского учета	96
ОП. 09	Основы предпринимательства и бизнес-проектирования	54
ОП. 10	Мировая художественная культура	36
ОП. 11	Государственная муниципальная служба	72
ПМ.00		
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	26
МДК 01.03	Организация секретарского обслуживания	20
МДК.01.04.	Документационное обеспечение кадровой службы	20
УП.01	Учебная практика	15
МДК.02.01	Организация и нормативно-	20
МДК.02.02.	Государственные, муниципальные	58
МДК 02.03.	Методика и практика	8
МДК. 02.04	Обеспечение сохранности	20
МДК. 04.01	Организация управлением	56

МДК. 04.02	Организация кадрового	32
УП 04	Учебная практика	44
МДК. 05.01	Цифровая экономика	42
МДК 05.02	Профильно-ориентированная	42
УП.05	Учебная практика	36
Итого		886