Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: И. о. директора филиала
Дата подписания: 11.09.2026 11:42:49
Уникальный программный ключ:
8f3d1e5f7a6b4c2d9e0f1a3b5c7d9e2f4a6b8c0d

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Россйиский государственный гуманитарный университет",
филиал РГГУ в г.Домодедово Московской области
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
_____ *П.П.Шкаренков*

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № от

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность программы: Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: Очная

Срок получения образования по ОП: 1 г. 10 м.

Уровень образования при приеме на обучение: среднее общее образование

Виды деятельности
осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025
Учебный год 2025-2026
Образовательный стандарт (ФГОС) № 778 от 26.08.2022

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора филиала _____ */ Е.Н. Сафонов/*

Заведующая отделением СПО _____ */ И.Р. Красикова/*

Руководитель ОП _____ */ О.В. Соловьева/*

-	-	-	Формы пром. атт.					Итого акад.часов							Объём ОП		Курс 1		Курс 2	
																	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Оценка	Трудоемкость	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Итого	Итого	Итого
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								2952	2952	2048	2048	852	52	1400	2066	886	612	818	634	888
СГЦ.Социально-гуманитарный цикл								488	488	480	480	8		68	442	46	150	202	108	28
+	СГЦ.01	История России			1			80	80	80	80			8	34	46	80			
+	СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4		123	140	140	140	140			36	140		38	50	38	14
+	СГЦ.03	Безопасность жизнедеятельности			2			70	70	70	70				70			70		
+	СГЦ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			4		123	122	122	122	122				122		32	44	32	14
+	СГЦ.05	Основы бережливого производства			3			38	38	34	34	4		12	38				38	
+	СГЦ.06	Основы финансовой грамотности			2			38	38	34	34	4		12	38			38		
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл								820	820	612	612	192	16	494	372	448	164	188	320	148
+	ОПЦ.01	Экономика организации	3					87	87	58	58	29		30	34	53			87	
+	ОПЦ.02	Менеджмент	3					87	87	58	58	25	4	30	37	50			87	
+	ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	2					120	120	88	88	28	4	88	34	86		120		
+	ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	1					116	116	96	96	16	4	96	61	55	116			
+	ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии			4			88	88	66	66	22		56	66	22				88
+	ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности			3			86	86	70	70	16		58	70	16			86	
+	ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	4				3	120	120	80	80	36	4	40	70	50			60	60
+	ОПЦ.08	Обработка экономической информации / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			2			68	68	64	64	4		64		68		68		
+	ОПЦ.09	Коммуникативный практикум / Социальная адаптация и основы социально-правовых и экономических знаний			1			48	48	32	32	16		32		48	48			
ПЦ.Профессиональный цикл								1428	1428	956	956	436	36	838	1036	392	298	428	206	496
+	ПМ.01	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**	**2**		**111222**	**2**	**1**	526	**526**	**438**	**438**	**76**	**12**	**320**	474	52	298	228		
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления			2*	2	1	242	242	238	238	4		120	218	24	98	144		
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами			1*			68	68	68	68			68	68		68			
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания			1*			80	80	80	80			80	52	28	80			
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы			1*			52	52	52	52			52	52		52			
+	УП.01.01	Учебная практика			2*			36	36			36			36			36		
+	ПП.01.01	Производственная практика			2*			36	36			36			36			36		
+	ПМ.01.01(К)	*Квалификационный экзамен*	*2*					12	12				12		12			12		
+	ПМ.02	**Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности**	**4**		**223344**	**3**		490	**490**	**406**	**406**	**72**	**12**	**406**	262	228		200	206	84
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			2*			100	100	100	100			100	34	66		100		
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			2*			100	100	100	100			100	34	66		100		
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения			3*	3		106	106	106	106			106	76	30			106	
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			3*			100	100	100	100			100	34	66			100	
+	УП.02.01	Учебная практика			4*			36	36			36			36					36

+	ПП.02.01	Производственная практика			4*			36	36			36			36					36
+	ПМ.02.01(К)	*Квалификационный экзамен*	*4*					12	12				12		12					12
+	ПМ.03	**Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**4**		**444**			268	**268**	**112**	**112**	**144**	**12**	**112**	156	112				268
+	МДК.03.01	Выполнение работ по должности делопроизводитель			4*			112	112	112	112			112		112				112
+	УП.03.01	Учебная практика			4*			72	72			72			72					72
+	ПП.03.01	Производственная практика			4*			72	72			72			72					72
+	ПМ.03.01(К)	*Квалификационный экзамен*	*4*					12	12				12		12					12
+	ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			4			144	144			144			144					144
ГИА.Государственная итоговая аттестация								216	216			216			216					216
+	ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы, защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен						216	216			216			216					216