

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Краюшкина Марина Викторовна

Должность: Исполнительный директор

Дата подписания: 10.08.2026 16:24:52

Уникальный программный ключ:

b60019126a3f15cfd49eff4247dfc09aa2f09f7a

**«Университетский колледж»**

**(АНО ПО «Университетский колледж»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор

Всероссийский

научно-исследовательский

институт документоведения и

архивного дела

«01» июля 2026

«01»



**УТВЕРЖДЕНО:**

Исполнительный директор АНО ПО

«Университетский колледж»

Краюшкина М.В.

«01» июля 2026



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

по программе базовой подготовки

Квалификация: Делопроизводитель

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения - 10 мес.

Уровень образования – среднее общее образование

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

Приказ об утверждении ФГОС от 14.11.2023. №857

Москва, 2026

1 Календарный учебный график

| Курс | Сентябрь |        |         |         | 29 сен - 5 окт | Октябрь |         |         | 27 окт - 2 ноя | Ноябрь |         |         | Декабрь |       |        |         | 29 дек - 4 янв | Январь  |        |         | 26 янв - 1 фев | Февраль |       | 23 фев - 1 мар | Март   |         |       | 30 мар - 5 апр | Апрель |         | 27 апр - 3 май | Май     |        |         | Июнь    |        |         | 29 июн - 5 июл | Июль    |         |       | 27 июл - 2 авг | Август |         |         |        |         |         |       |         |         |         |   |   |
|------|----------|--------|---------|---------|----------------|---------|---------|---------|----------------|--------|---------|---------|---------|-------|--------|---------|----------------|---------|--------|---------|----------------|---------|-------|----------------|--------|---------|-------|----------------|--------|---------|----------------|---------|--------|---------|---------|--------|---------|----------------|---------|---------|-------|----------------|--------|---------|---------|--------|---------|---------|-------|---------|---------|---------|---|---|
|      | 1 - 7    | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 |                | 6 - 12  | 13 - 19 | 20 - 26 |                | 3 - 9  | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 30 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 |                | 22 - 28 | 5 - 11 | 12 - 18 |                | 19 - 25 | 2 - 8 |                | 9 - 15 | 16 - 22 | 2 - 8 |                | 9 - 15 | 16 - 22 |                | 23 - 29 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 4 - 10 | 11 - 17 |                | 18 - 24 | 25 - 31 | 1 - 7 |                | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 31 |   |   |
|      | 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      |   |   |
| I    |          |        |         |         |                |         |         |         |                |        | 0       | 0       | 0       | 8     | 8      | 8       | 8              | ::      | =      | =       |                |         |       |                |        |         |       |                |        |         |                |         |        |         | 0       | 8      | 8       | 8              | 8       | 8       | 8     | 8              | ::     | III     | *       | *      | *       | *       | *     | *       | *       | *       | * | * |

- Обозначения:
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

::

Промежуточная аттестация

=

Каникулы

0

Учебная практика

8

Производственная практика (по профилю специальности)

X

Производственная практика (преддипломная)

Δ

Подготовка к государственной итоговой аттестации

III

Государственная итоговая аттестация

\*

Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

| Курс  | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам |       |       | Промежуточная аттестация |       |       | Практики         |      |      |                                                      |      |      |                                           |      |      | ГИА             |                 | Каникулы | Всего | Студентов | Групп |
|-------|----------------------------------------------------|-------|-------|--------------------------|-------|-------|------------------|------|------|------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------|------|------|-----------------|-----------------|----------|-------|-----------|-------|
|       |                                                    |       |       |                          |       |       | Учебная практика |      |      | Производственная практика (по профилю специальности) |      |      | Производственная практика (преддипломная) |      |      | Подго-<br>товка | Прове-<br>дение |          |       |           |       |
|       | Всего                                              | 1 сем | 2 сем | Всего                    | 1 сем | 2 сем |                  |      |      |                                                      |      |      |                                           |      |      |                 |                 |          |       |           |       |
|       | нед.                                               | нед.  | нед.  | нед.                     | нед.  | нед.  | нед.             | нед. | нед. | нед.                                                 | нед. | нед. | нед.                                      | нед. | нед. | нед.            | нед.            | нед.     |       |           |       |
| I     | 25                                                 | 10    | 15    | 2                        | 1     | 1     | 4                | 3    | 1    | 9                                                    | 3    | 6    |                                           |      |      | 1               | 2               | 43       |       |           |       |
| Всего | 25                                                 | 10    | 15    | 2                        | 1     | 1     | 4                | 3    | 1    | 9                                                    | 3    | 6    |                                           |      |      | 1               | 2               | 43       |       |           |       |

## 1. Учебный план

[illegible]

|                                                       |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--|--|----|--|------|-----|--|-----|-----|-----|----|--|----|----|----|-----|--|----|-----|-----|-----|----|----|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-----|------|-----|-----|----|----|--|--|--|--|--|--|
| ПЦ                                                    | Профессиональный цикл                                                                                | 2 |   | 10 |  |  | 3  |  | 924  |     |  | 420 | 200 | 154 | 66 |  |    | 36 |    | 344 |  |    |     | 128 | 58  | 50 | 20 |  |    |     |     | 580 |     |     | 292 | 142 | 104 | 46 |    |    | 36 |     |      | 648 | 276 |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.01                                                 | Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами                      | 1 |   | 5  |  |  | 2  |  | 512  |     |  | 242 | 114 | 62  | 66 |  |    | 18 |    | 270 |  |    |     | 90  | 40  | 30 | 20 |  |    |     |     | 242 |     |     | 152 | 74  | 32  | 46 |    |    | 18 |     |      | 396 | 116 |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.01                                             | Организация документооборота и документирование управленческой деятельности                          |   |   | 2  |  |  | 1  |  | 122  |     |  | 122 | 60  | 62  |    |  |    |    | 60 |     |  |    | 60  | 30  | 30  |    |    |  |    |     | 62  |     |     | 62  | 30  | 32  |     |    |    |    |    |     | 72   | 50  |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.02                                             | Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве                                         |   |   | 2  |  |  | 1  |  | 120  |     |  | 120 | 54  |     | 66 |  |    |    | 30 |     |  |    | 30  | 10  |     | 20 |    |  |    |     | 90  |     |     | 90  | 44  |     | 46  |    |    |    |    |     | 72   | 48  |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК*                                                  |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| УП.01.01                                              | Учебная практика                                                                                     |   |   | 1  |  |  | РП |  | час  | 72  |  |     | 72  | нед | 2  |  |    |    |    | час |  |    | 72  | нед | 2   |    |    |  |    |     | час |     |     |     | нед |     |     |    |    |    |    | 72  |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| УП*                                                   |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПП.01.01                                              | Производственная практика                                                                            |   |   | 12 |  |  | РП |  | час  | 180 |  |     | 180 | нед | 5  |  |    |    |    | час |  |    | 108 | нед | 3   |    |    |  |    |     | час |     |     | 72  | нед | 2   |     |    |    |    |    | 180 |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПП*                                                   |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.01.ЭК                                              | Экзамен по модулю                                                                                    | 2 |   |    |  |  |    |  | 18   |     |  |     |     |     |    |  |    | 18 |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    | 18  |     |     |     |     |     |     | 18  |    |    |    |    |     | 18   |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Всего часов по МДК                                    |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      | 242 |  | 242 |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    | 18  |     |     |    |    |  |    |     |     | 18  |     |     |     |     |     |    |    | 18 |    |     |      |     |     | 18 |    |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.02                                                 | Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив                       | 1 |   | 5  |  |  | 1  |  | 412  |     |  | 178 | 86  | 92  |    |  |    | 18 |    | 74  |  |    | 38  | 18  | 20  |    |    |  |    | 338 |     |     | 140 | 68  | 72  |     |     |    | 18 |    |    | 252 | 160  |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01                                             | Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив |   |   | 2  |  |  | 1  |  | 88   |     |  | 88  | 42  | 46  |    |  |    |    | 38 |     |  | 38 | 18  | 20  |     |    |    |  | 50 |     |     | 50  | 24  | 26  |     |     |     |    |    |    |    | 36  | 52   |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.02                                             | Обеспечение сохранности документов                                                                   |   |   | 2  |  |  |    |  | 90   |     |  | 90  | 44  | 46  |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  | 90 |     |     | 90  | 44  | 46  |     |     |     |    |    |    |    |     | 90   |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| МДК*                                                  |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| УП.02.01                                              | Учебная практика                                                                                     |   |   | 12 |  |  | РП |  | час  | 72  |  |     | 72  | нед | 2  |  |    |    |    | час |  |    | 36  | нед | 1   |    |    |  |    |     | час |     |     | 36  | нед | 1   |     |    |    |    |    | 72  |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| УП*                                                   |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПП.02.01                                              | Производственная практика                                                                            |   |   | 2  |  |  | РП |  | час  | 144 |  |     | 144 | нед | 4  |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    |     | час |     |     | 144 | нед | 4   |     |    |    |    |    | 144 |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПП*                                                   |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.02.ЭК                                              | Экзамен по модулю                                                                                    | 2 |   |    |  |  |    |  | 18   |     |  |     |     |     |    |  | 18 |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  | 18 |     |     |     |     |     |     | 18  |     |    |    |    |    |     | 18   |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Всего часов по МДК                                    |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      | 178 |  | 178 |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    | 18  |     |     |    |    |  |    |     |     | 18  |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     | 18 |    |  |  |  |  |  |  |
| ПМ*                                                   |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Учебная и производственная (по профилю специальности) практики                                       |   |   |    |  |  |    |  | час  | 468 |  |     | 468 | нед | 13 |  |    |    |    | час |  |    | 216 | нед | 6   |    |    |  |    | час |     |     | 252 | нед | 7   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Учебная практика                                                                                     |   |   |    |  |  |    |  | час  | 144 |  |     | 144 | нед | 4  |  |    |    |    | час |  |    | 108 | нед | 3   |    |    |  |    | час |     |     | 36  | нед | 1   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Концентрированная                                                                                    |   |   |    |  |  |    |  | час  | 144 |  |     | 144 | нед | 4  |  |    |    |    | час |  |    | 108 | нед | 3   |    |    |  |    | час |     |     | 36  | нед | 1   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Распределенная                                                                                       |   |   |    |  |  |    |  | час  |     |  |     |     | нед |    |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    | час |     |     |     | нед |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Производственная (по профилю специальности) практика                                                 |   |   |    |  |  |    |  | час  | 324 |  |     | 324 | нед | 9  |  |    |    |    | час |  |    | 108 | нед | 3   |    |    |  |    | час |     |     | 216 | нед | 6   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Концентрированная                                                                                    |   |   |    |  |  |    |  | час  | 324 |  |     | 324 | нед | 9  |  |    |    |    | час |  |    | 108 | нед | 3   |    |    |  |    | час |     |     | 216 | нед | 6   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Распределенная                                                                                       |   |   |    |  |  |    |  | час  |     |  |     |     | нед |    |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    | час |     |     |     | нед |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ГДП                                                   | П                                                                                                    |   |   |    |  |  | РП |  | час  |     |  |     |     | нед |    |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    |     | час |     |     |     | нед |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Государственная итоговая аттестация                                                                  |   |   |    |  |  |    |  | час  | 36  |  |     | 36  | нед | 1  |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    | час |     |     | 36  | нед | 1   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
|                                                       | Проведение демонстрационного экзамена                                                                |   |   |    |  |  |    |  | час  | 36  |  |     | 36  | нед | 1  |  |    |    |    | час |  |    |     | нед |     |    |    |  |    | час |     |     | 36  | нед | 1   |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    | 36 |  |  |  |  |  |  |
| КОНСУЛЬТАЦИИ по О                                     |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП                                    |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ |                                                                                                      | 4 | 1 | 18 |  |  | 4  |  | 1476 |     |  | 900 | 380 | 454 | 66 |  |    | 72 |    | 612 |  |    | 360 | 154 | 186 | 20 |    |  | 36 |     | 864 |     |     | 540 | 226 | 268 | 46  |    |    | 36 |    |     | 1008 | 468 |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Экзамены (без учета физ. культуры)                    |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  | 2   |     |     |    |  |    |    |    |     |  | 2  |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Зачеты (без учета физ. культуры)                      |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)              |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  | 4   |     |     |    |  |    |    |    |     |  | 6  |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Курсовые проекты (без учета физ. культуры)            |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Курсовые работы (без учета физ. культуры)             |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  |     |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |
| Контрольные работы (без учета физ. культуры)          |                                                                                                      |   |   |    |  |  |    |  |      |     |  | 4   |     |     |    |  |    |    |    |     |  |    |     |     |     |    |    |  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |    |    |    |    |     |      |     |     |    |    |  |  |  |  |  |  |

|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| НО        | Начальное общее образование                                                                          |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ОО        | Основное общее образование                                                                           |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| БД        | Базовые дисциплины                                                                                   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ПД        | Профильные дисциплины                                                                                |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ПОО       | Предлагаемые ОО                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| СГ        | Социально-гуманитарный цикл                                                                          | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 03.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 06.  | ОК 07.  | ОК 08.  | ОК 09.  | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  |
|           |                                                                                                      | ПК 1.4  | ПК 1.5. | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| СГ.01     | История России                                                                                       | ОК 02.  | ОК 05.  | ОК 06.  |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| СГ.02     | Иностранный язык в профессиональной деятельности                                                     | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 09.  | ПК 1.1. | ПК 1.5. | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |
| СГ.03     | Безопасность жизнедеятельности                                                                       | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 07.  |         |         |         |         |         |         |         |         |
| СГ.04     | Физическая культура                                                                                  | ОК 04.  | ОК 08.  |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ОП        | Общепрофессиональный цикл                                                                            | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 03.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 06.  | ОК 07.  | ОК 08.  | ОК 09.  | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  |
|           |                                                                                                      | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.4. | ПК 1.5. | ПК 1.6. | ПК 2.1  |         |         |         |
| ОП.01     | Деловая культура                                                                                     | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 06.  | ОК 09.  |         |         |         |         |         |         |
| ОП.02     | Архивное дело                                                                                        | ОК 02.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |         |         |         |         |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ОП.03     | Основы делопроизводства                                                                              | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |         |
| ОП.04     | Основы менеджмента                                                                                   | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 6    | ОК 7    | ОК 9    | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.6. |         |
| ОП.05     | Основы редактирования документов                                                                     | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |
| ОП.06     | Статистика                                                                                           |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ПЦ        | Профессиональный цикл                                                                                | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 9    | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 03.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 06.  |
|           |                                                                                                      | ОК 07.  | ОК 08.  | ОК 09.  | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.4. |
|           |                                                                                                      | ПК 1.5. | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ПМ.01     | Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами                      | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 9    | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.6. |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| МДК.01.01 | Организация документооборота и документирование управленческой деятельности                          | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 03.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.4. | ПК 1.5. | ПК 1.6. |
| МДК.01.02 | Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве                                         | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 9    | ОК 01.  | ОК 02.  | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.4. |
|           |                                                                                                      | ПК 1.5. | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| УП.01.01  | Учебная практика                                                                                     | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 9    | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  | ПК 1.4  | ПК 1.5  |         |
| ПП.01.01  | Производственная практика                                                                            | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 03.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 06.  | ОК 07.  | ОК 08.  | ОК 09.  | ПК 1.1  | ПК 1.2  | ПК 1.3  |
|           |                                                                                                      | ПК 1.4  | ПК 1.5  | ПК 1.6. |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| ПМ.02     | Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив                       | ОК 1    | ОК 2    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 9    | ПК 2.1  | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| МДК.02.01 | Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 2.1  | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |
|           |                                                                                                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| МДК.02.02 | Обеспечение сохранности документов                                                                   | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 2.1  | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |
| УП.02.01  | Учебная практика                                                                                     | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 2.1  | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |
| ПП.02.01  | Производственная практика                                                                            | ОК 01.  | ОК 02.  | ОК 04.  | ОК 05.  | ОК 09.  | ПК 2.1  | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |
|           | Государственная итоговая аттестация                                                                  | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 6    | ОК 7    | ОК 8    | ОК 9    | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. |
|           |                                                                                                      | ПК 1.4. | ПК 1.5. | ПК 1.6. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |         |         |
|           | Проведение демонстрационного экзамена                                                                | ОК 1    | ОК 2    | ОК 3    | ОК 4    | ОК 5    | ОК 6    | ОК 7    | ОК 8    | ОК 9    | ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. |
|           |                                                                                                      | ПК 1.4. | ПК 1.5. | ПК 1.6. | ПК 2.1. | ПК 2.2. | ПК 2.3. | ПК 2.4. | ПК 2.5. | ПК 2.6. |         |         |         |

**4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для проведения всех видов работ обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

Кабинеты:  
Истории России  
Иностранного языка в профессиональной деятельности  
Безопасность жизнедеятельности  
Общепрофессиональных дисциплин  
Лаборатории:  
Архивного дела  
Основ делопроизводства  
Организации документооборота и документирования управленческой деятельности  
Информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве  
Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив  
Спортивный комплекс  
Залы:  
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
– актовый зал;  
и др.

**5. Нормативная база** реализации образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель в АНО ПО «Университетский колледж». Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель (далее – ППКРС) разработан в образовательной организации профессионального образования «Университетский колледж» (далее – АНО ПО «Университетский колледж») на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023, №857, зарегистрированного Министерством юстиции 15.12.2023 № 76432.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план составлен с учетом требований:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- ФЗ (в действующей редакции);
  - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013г. №639, зарегистрированного Министерством юстиции 20.08. 2013 г. № 29509 (в действующей редакции);
  - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) (в действующей редакции);

- Приказа министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 № 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464»;

– Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390;

- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 02.12.2019 № 403-ФЗ (последняя редакция);

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями);

– Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», утвержденной приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 г., регистрационный №16866;

– Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР) (с изменениями и дополнениями);

– Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);

– Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015

№ ДЛ-1/05вн);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 14.10.2021 № 65410);

– Устава и соответствующих локальных актов АНО ПО «Университетский колледж».

## **6. Организация учебного процесса и режим занятий:**

- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- продолжительность академического часа для всех видов учебных занятий 45 минут, предусмотрено группирование учебных занятий парами.
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- общая продолжительность каникул в учебном году составляет 2 недели;
- в колледже применяется следующая система оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно»;
- обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического

обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину; образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать 70 процентов учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний;

- дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях);

- оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- \* оценка уровня освоения учебных дисциплин;

- \* оценка уровня освоения профессиональных модулей;

- экзамен по профессиональным модулям проводится в заключительном семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и предусмотренных практик. Экзамен по модулям проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе V «Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих» ФГОС СПО;

- для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседаниях профильных предметно- цикловых комиссий, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организации после предварительного положительного заключения работодателей;

- конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседаниях профильных предметно- цикловых комиссий и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения;

- промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля;

- промежуточная аттестацию в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется и проводится он на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней;

- консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями колледжа;

- в период обучения проводятся учебные сборы с юношами на базе соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации (приказ Министерства

обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010г. № 96/134). Продолжительность учебных сборов – 5 дней (35 часов);

- в рамках освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих осуществляется практическая подготовка. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при реализации учебных предметов, междисциплинарных курсов, в ходе практики;
- в рамках освоения дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей осуществляется практическая подготовка при проведении практических занятий;
- практическая подготовка обучающихся осуществляется в рамках изучения следующих общепрофессиональных дисциплин: «Архивное дело» (18 час.), «Основы делопроизводства» (18 час.), «Основы редактирования документов» (39 час.), а также в ходе освоения междисциплинарных курсов по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами МДК.01.01 Организация документооборота и документирование управленческой деятельности (62 час.), МДК.01.02 Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве (66 час.); по профессиональному модулю ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив МДК.02.01 Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив (46 час.), МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов (46 час.);
- практическая подготовка осуществляется в образовательной организации, то есть в колледже, на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;
- практика в рамках практической подготовки является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик в форме практической подготовки: учебная практика и производственная практика. Общий объем учебной практики и производственной практики составляет 13 недель (468 часов);
- учебная практика и производственная практика в форме практической подготовки проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей;
- цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются педагогическими работниками самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, проходят согласование с работодателями;
- учебная практика в форме практической подготовки проводится на базе колледжа в кабинетах и лабораториях; может также проводиться в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией;
- производственная практика в форме практической подготовки проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалиста.
- производственная практика в форме практической подготовки проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке, в соответствии заключаемых между образовательной организацией и предприятиями (организациями,

учреждениями);

- производственная практика в форме практической подготовки направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций;
- практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- при организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности;
- практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
- при реализации ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель предусмотрено деление группы на подгруппы при проведении лабораторных и практических занятий по учебным дисциплинам, по междисциплинарным курсам в рамках профессиональных модулей и при проведении учебной практики.

Областью профессиональной деятельности выпускников является выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документы, созданные любым способом документирования; системы документационного обеспечения управления; справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

Видами деятельности выпускников по профессии 46.01.03 Делопроизводитель являются:

1. Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами.
2. Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

Результаты освоения ППКРС определяются приобретаемыми выпускником компетенциями.

1. Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

2.1. Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами.

ПК 1.1. Осуществлять прием, первичную обработку и регистрацию поступающей корреспонденции в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.2. Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.4. Вести базы данных документов организации и справочно-информационную работу по ним.

ПК 1.5. Осуществлять обработку, регистрацию и отправку исходящей документации адресатам, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.6. Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов.

2.2. Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

ПК 2.1. Осуществлять разработку и ведение номенклатуры дел структурного подразделения.

ПК.2.2. Формировать дела в соответствии с номенклатурой дел и правилами формирования дел.

ПК 2.3. Осуществлять текущее хранение, учет и использование дел (документов).

ПК 2.4. Осуществлять экспертизу ценности документов, вести отбор документов на хранение и уничтожение, документировать работу экспертной комиссии.

ПК 2.5. Оформлять дела постоянного и долговременного сроков хранения для передачи в архив организации.

ПК 2.6. Составлять описи дел постоянного и долговременного сроков хранения. Формирование вариативной части ППКРС.

Распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводилось в соответствии с пожеланиями работодателей и на основании акта – согласования с работодателями, исходя из решения педагогического совета колледжа.

## **7. Порядок аттестации обучающихся**

Учебным планом предусматривается промежуточная аттестация, включающаяся в себя экзаменационные сессии. Формами промежуточной аттестации являются зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены. Формы контроля по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу доводятся куратором или тьютором группы до сведения

обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является – экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену по модулям является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля и соответствующих практик.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулям следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Если учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, то она проводится в форме контрольной работы.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, в 2 семестре заключительная оценка выставляется в форме дифференцированного зачета.

В учебном плане предусмотрены комплексные формы контроля.

Комплексные дифференцированные зачеты проводятся по следующим учебным дисциплинам:

- История России; Безопасность жизнедеятельности (1 семестр);
- УП.01.01 Учебная практика; УП.02.01 Учебная практика (1 семестр);
- Деловая культура, Основы менеджмента, Основы редактирования документов (2 семестр);
- ПП.01.01 Производственная практика, ПП.02.01 Производственная практика (2 семестр).
- по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами МДК.01.01 Организация документооборота и документирование управленческой деятельности, МДК.01.02 Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве.
- по профессиональному модулю ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив МДК.02.01 Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив, МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов.

Общий объем времени, отведенного на промежуточную аттестацию на весь период обучения, составляет 1 неделю.

Промежуточная аттестация оптимизирована за счёт использования форм текущего контроля и накопительной системы оценивания (п.1.4. Разъяснений по формированию учебного плана ОПОП).

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости: рубежный контроль; итоговый текущий контроль.

Применяются следующие формы проведения рубежного контроля знаний обучающихся: устные (устный ответ, устное сообщение, доклад, собеседование и др.) и

письменные (проверочные, контрольные работы, рефераты, диктанты, изложения, сочинения, тестирование, в т.ч. с помощью персонального компьютера, письменные упражнения и др.). Рубежный контроль проводится один раз в семестр. Рубежный контроль проводится в сроки, определенные приказом по основной деятельности, в середине семестра. Формы рубежного контроля обучающихся оцениваются по системе: аттестован (отлично, хорошо, удовлетворительно) /не аттестован (не удовлетворительно).

Текущий контроль знаний систематически осуществляется преподавателями, по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике. Педагогические работники самостоятельны в выборе порядка, форм и периодичности текущего контроля знаний. Текущий контроль предполагает проверку знаний, умений и навыков обучающихся, анализ их уровня и соответствия требованиям, предъявляемым ФГОС СПО, выявление ошибок, допущенных обучающимися, и последующую работу по их устранению.

Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учебных занятий на основании текущих оценок, полученных по результатам практических занятий, практической подготовки и данных рубежного контроля по следующей шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не аттестован (не аттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студента.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям созданы Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательной организацией в объеме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Формы проведения консультаций: устные групповые перед проведением экзаменов, дифференцированных зачётов; устные индивидуальные для ликвидации академической задолженности обучающимися, для разъяснения неосвоенного материала и т.п.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением о итоговой аттестации, утвержденного директором колледжа. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: «делопроизводитель».