Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Айгуль Ильдусовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.06.2026 22:03:13
Уникальный программный ключ:
3b73fa5ba26eff779274f2bdc2b8fe33e1227e22

										1 семестр																									2 семестр																			
			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
Считать в плане	Индекс	Наименование																																																			
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																																																					
СГ.Социально-гуманитарный цикл																																																					
+	СГ.01	История России	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4																																		
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2																																		
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2																																		
+	СГ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																		
ОП.Общепрофессиональный цикл																																																					
+	ОП.01	Деловая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2																																		
+	ОП.02	Архивное дело	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2																																		
+	ОП.03	Основы делопроизводства	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	6																																		
+	ОП.04	Основы менеджмента	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2																																		
+	ОП.05	Основы редактирования документов	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4																																		
П.Профессиональный цикл																																																					
+	ПМ.01	**Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами**																																																			
+	МДК.01.01	Организация документооборота и документирование управленческой деятельности	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			6	6	6	6																												
		Информационно-коммуникативные технологии в делопроизводстве	4	4	2	4	4	4	2	4	2	4	4	2	4	4	2	4	4			6	6	6	6																												
+	УП.01	Учебная практика																								УП	УП																										
+	ПП.01	Производственная практика																														ПП	ПП	ПП	ПП	ПП																		
+	ПМ.01(К)	*Экзамен по модулю*																																										6										
+	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	2	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2			6	6	6	6																												
+	УП.02	Учебная практика																										УП	УП																								
+	ПП.02	Производственная практика																																			ПП	ПП	ПП	ПП														
+	ПМ.02(К)	*Экзамен по модулю*																																										6										
+	ПМ.03	*«Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Архивариус»*																																																			
+	МДК.03.01	*«Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Архивариус»*	4	4	4	4	2	4	2	4	4		4	4	4	2	2					16	16	16	6																												
+	УП.03	*Учебная практика*																												УП	УП																						
+	ПП.03	*Производственная практика*																																							ПП	ПП	ПП											
+	ПМ.03(К)	*Экзамен по модулю*																																											6									
ГИА.Государственная итоговая аттестация																																																					
	ГИА	Государственная итоговая аттестация																																												36								
Итого по учебному плану																																																					