

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2026 16:20:24
Срок подписания: 10 лет
Ключ: 668654d8050525a9234284dd96b4f0f8b288e139

№	Наименование блоков, частей ООП, дисциплин (модулей), практик	Распределение форм промежуточной аттестации по периодам					Объем образовательной программы (всего часов), ак.ч.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, ак.ч.					Промежуточная аттестация, ак.ч.	Самостоятельная работа, ак.ч.	Трудоемкость по периодам обучения, ак.ч.						Компетенции
		Экзамены	Зачеты	Дифференцированные зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия / практические занятия по подгруппам	Всего	Консультации			1 курс						
															Первый семестр			Второй семестр			
															л	п	лб	л	п	лб	
СГЦ Социально-гуманитарный цикл																					
1	Безопасность жизнедеятельности		1				36	10	20		30	4		2	10	20				ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	
2	Иностранный язык в профессиональной деятельности			1			36		30		30	4		2		30				ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6	
3	История России	1					54	10	20		30	4	4	16	10	20				ОК 02, ОК 05, ОК 06	
4	Физическая культура		1,2				36		22		22	6		8		10			12	ОК 04, ОК 08	
Итого: СГЦ Социально-гуманитарный цикл		1	3	1			162	20	92		112	18	4	28	20	80			12		
ОПЦ Общепрофессиональный цикл																					
1	Архивное дело			2			108	36	48		84	4		20				36	48	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	
2	Деловая культура			2			72	24	36		60	2		10				24	36	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	
3	Основы делопроизводства	1					72	20	30		50	4	4	14	20	30				ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6	
4	Основы менеджмента			2			54	24	24		48	2		4				24	24	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6	
5	Основы редактирования документов	1					72	20	30		50	4	4	14	20	30				ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6	
Итого: ОПЦ Общепрофессиональный цикл		2		3			378	124	168		292	16	8	62	40	60			84	108	
ПЦ Профессиональный цикл																					
1	ПМ.01 Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами	2					2						2							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	
2	МДК.01.01 Организация документооборота и документирование управленческой деятельности	1					142	40	60		100	4	4	34	40	60				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	
3	МДК.01.02 Информационно-коммуникационные технологии в делопроизводстве	2					72	24	24		48	4	4	16				24	24	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	
4	ПМ.02 Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив	2					2						2							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	
5	МДК.02.01 Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив	2					214	72	72		144	4	4	62				72	72	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	
Итого: ПЦ Профессиональный цикл		5					432	136	156		292	12	16	112	40	60			96	96	
УП Учебная практика																					
1	Учебная практика (Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами)			1			72									2 н.				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	
2	Учебная практика (Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив)			2			72											2 н.		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	
Итого: УП Учебная практика				2			144									2 н.			2 н.		
ПП Производственная практика																					
1	Производственная практика (Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами)			1	2		180									3 н.		2 н.		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	
2	Производственная практика (Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив)			2			144											4 н.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	
Итого: ПП Производственная практика				1	2		324									3 н.		6 н.			
ГИА Государственная итоговая аттестация																					
1	Демонстрационный экзамен	2					36											1 н.		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, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	
Итого: ГИА Государственная итоговая аттестация		1					36											1 н.			
Итого за весь срок обучения		9	4	8			1476	280	416		696	46	28	202	100	200		180	216		
Обязательных экзаменов		9														4			5		
Обязательных зачетов		4														3			1		
Обязательных дифференцированных зачетов		8														2			6		

Объем обязательной части 70 %
Объем вариативной части 30 %
*- комплексные формы промежуточной аттестации
величина зачетной единицы в рамках профессиональных модулей составляет 36 ак.ч.

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
Тобольский пединститут им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ
УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Профессия: 46.01.03 Делопроизводитель
Направленность: Делопроизводитель
Уровень образования: Среднее профессиональное
На базе: Среднее общее образование

Квалификация: делопроизводитель Срок получения образования: 10 месяцев Форма обучения: Очная	Период обучения: 2026 - 2027 Образовательный стандарт ФГОС СПО Идентификатор 000086675
--	--

№	Наименование блоков, частей ООП, дисциплин (модулей), практик	Распределение форм промежуточной аттестации по периодам					Объем образовательной программы (ее части), ак.ч.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, ак.ч.					Промежуточная аттестация, ак.ч.	Самостоятельная работа, ак.ч.	Трудоемкость по периодам обучения, ак.ч.						Компетенции		
		Экзамены	Зачеты	Дифференцированные зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия / практические занятия по подгруппам	Всего	Консультации			1 курс								
															Первый семестр			Второй семестр					
															л	п	лб	л	п	лб			
Компоненты ОП, реализуемые в форме практической подготовки																							
УП Учебная практика																							
1	Учебная практика (Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами)			1			72									2 н.						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	
2	Учебная практика (Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив)			2			72											2 н.					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
Итого: УП Учебная практика				2			144									2 н.			2 н.				
ПП Производственная практика																							
1	Производственная практика (Документирование управленческой деятельности и организация работы с документами)		1	2			180									3 н.			2 н.			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	
2	Производственная практика (Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив)			2			144											4 н.					ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6
Итого: ПП Производственная практика			1	2			324									3 н.			6 н.				