



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
"Колледж МИД России"
 И. Ю. Гаврюшин
« 31 » августа 2026 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

изменения с 01.09.2026 в соответствии с Приказом Минпросвещения от 22.05.2026 №351

Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
по программе базовой подготовки

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения - 2 года 10 мес. На базе основного общего образования

Набор 2024 года

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

□	Теоретическое обучение	о	Практика учебная
∴	Промежуточная аттестация	8	Производственная практика
=	Каникулы	Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
/с	Сборы по ОВП для мальчиков (2 ак.ч./н.)	III	Государственная итоговая аттестация

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Объем образовательной программы (ак.ч.)										Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час./ нед.в семестр)					
					ВСЕГО	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем				Практическая подготовка	Промежу- точная аттес- тация		I курс		II курс		III курс		
							Всего во взаимодействии с преподавателем	в том числе				Учебная, производ- ственная практика	консультации	экзамены	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
		теоретические занятия	практ.занятия	курсовая работа (проект)				17 нед	22 нед	16 нед					19 нед	13 нед	13 нед			
		экзамен	диф.зачет	другие виды контроля				612	792	576					684	468	468			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
0.00	Общеобразовательный цикл	4	11	13	1476	48	1404	587	817	0	0	817	8	16	612	792	0	0	0	0
	Обязательные учебные предметы:																			
ОУД.У.01	Русский язык	2		1	166	8	152	74	78			78	2	4	66	86				
ОУД.Б.02	Литература		2	1	78	0	78	34	44			44			34	44				
ОУД.У.03	Иностранный язык	2		1	166	8	152	0	152			152	2	4	66	86				
ОУД.Б.04	Математика	2		1	134	8	120	39	81			81	2	4	34	86				
ОУД.У.05	История	2		1	166	8	152	146	6			6	2	4	66	86				
ОУД.Б.06	Физическая культура		2*	1	78	0	78	4	74			74			34	44				
ОУД.Б.07	Основы безопасности и защиты Родины		2	1	78	0	78	30	48			48			34	44				
ОУД.Б.08	География		2	1	78	0	78	48	30			30			34	44				
ОУД.У.09	Информатика		1,2		110	0	110	28	82			82			66	44				
ОУД.Б.10	Обществознание		2	1	78	0	78	44	34			34			34	44				
ОУД.Б.11	Физика		2	1	78	0	78	45	33			33			34	44				
ОУД.Б.12	Химия		2	1	78	0	78	20	58			58			34	44				
ОУД.Б.13	Биология		2	1	78	0	78	25	53			53			34	44				
	Индивидуальный проект (не является предметом)				32	16	16	16	0			0			8	8				
	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору																			
ДУПКВ.01	Родная литература/ Родной язык		2	1	78	0	78	34	44			44			34	44				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	1	5	6	557	12	539	104	435	0	0	435	2	4	0	0	192	152	78	117
СГ.01	История России		3		32		32	26	6			6					32			
СГ.02	Иностр.язык в проф.деят-ти	3	6	4,5	262	12	244	0	244			244	2	4			64	76	52	52
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4	3	70		70	36	34			34					32	38		
СГ.04	Физическая культура		6*	3,4,5	122		122	2	120			120					32	38	26	26

СГ.05	Основы бережливого производства		6		39		39	20	19			19							39	
СГ.06	Основы финансовой грамотности		3		32		32	20	12			12					32			
		8	14	16	2179	46	2089	569	1068	20	432	1500	12	32	0	0	384	532	390	351
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	5	6	8	1072	32	1012	354	658	0	0	658	8	20	0	0	320	380	182	130
ОП.01	Экономика организации		5		39		39	24	15			15							39	
ОП.02	Менеджмент		6		39		39	24	15			15							39	
ОП.03	Государственная и муниципальная служба		4		38		38	26	12			12						38		
ОП.04	Профессиональная этика и основы делового общения		3		32		32	24	8			8					32			
ОП.05	Правовые основы профессиональной деятельности		4	3	70		70	52	18			18					32	38		
ОП.06	Информационные и коммуникационные технологии	6		3,4,5	157	4	148	46	102			102	1	4			32	38	39	39
ОП.07	Русский язык в профессиональной деятельности	6		3,4,5	253	4	244	60	184			184	1	4			64	76	52	52
ОП.08	Компьютерная обработка документов	3,4	5		222	18	192	96	96			96	4	8			64	76	52	
ОП.09	Основы теории стенографии	4		3	222	6	210	2	208			208	2	4			96	114		
ПЦ.00	Профессиональный цикл	3	8	8	1107	14	1077	215	410	20	432	842	4	12	0	0	64	152	208	221
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	э.м.	5	5	602	4	593	115	278	20	180	458	1	4	0	0	64	76	130	143
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления		3,4,6	5	231		231	65	146	20		146					64	76	52	39
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами		6	5	52		52	12	40			40							26	26
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		6	5	52		52	20	32			32							26	26
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы			5,6	78		78	18	60			60							26	52
УП.01	Учебная практика		4,5		72		72				72	72						1 нед	1 нед	
ПП.01	Производственная практика		5,6		108		108				108	108							1 нед	2 нед.
	Экзамен по модулю	6			9	4							1	4						
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	э.м.	2	3	347	4	338	82	112	0	144	256	1	4	0	0	0	38	78	78
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		4		38		38	30	8			8						38		
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			5	34		34	18	16			16							34	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		6	5	88		88	26	62			62							44	44
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов			6	34		34	8	26			26								34
УП.02	Учебная практика		5		36		36				36	36							1 нед	
ПП.02	Производственная практика		5,6		108		108				108	108							1 нед	2 нед.
	Экзамен по модулю	6			9	4							1	4						
ПМ.03	Выполнение работ по рабочей профессии служащего "Секретарь-администратор"	э.кв.	1	0	158	6	146	18	20	0	108	128	2	4	0	0	0	38	0	0

МДК.03.01	Организационное обеспечение деятельности организации		4		38		38	18	20			20						38		
УП.03	Учебная практика		4		36		36				36	36						1 нед		
ПП.03	Производственная практика		4		72		72				72	72						2 нед		
	Экзамен по модулю**	4			12	6							2	4						
Итого:		13	30	35	4212	106	4032	1260	2320	20	432	2752	22	52	612	792	576	684	468	468
ГИА	Государственная итоговая аттестация		6		216															6 нед.
Всего:					4428						432	2752								
Консультации: по 4 часа на 1 студента								дисциплин и МДК						14	14	12	12	12	13	
								учебной практики						0	0	0	72	72	0	
Государственная итоговая аттестация:								производственной практики						0	0	0	72	72	144	
Демонстрационный экзамен								экзаменов						0	4	2	2+1**	0	2+2**	
								дифф.зачетов						1	9+1*	4	5	2	8+1*	
								контрольных работ						13	0	6	4	10	2	

* - в общее количество диф.зачетов не включается

** - экзамен квалификационный

4. Практическая подготовка

№ п/п	Наименование	Семестр	Неделя (час)
УП.00	Учебная практика	4,5	4 (144 часа)
ПП.00	Производственная практика	4,5,6	8 (288 часов)

5. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Кабинеты:	
1	социально-экономических и управленческих дисциплин;
2	иностранного языка в профессиональной деятельности;
3	русского языка в профессиональной деятельности;
4	правового обеспечения профессиональной деятельности;
5	документационного обеспечения управления;
6	архивоведения;
7	профессиональной этики и основ делового общения;
8	организации секретарского обслуживания;
9	безопасности жизнедеятельности;
10	стенографии;
12	методический.
Лаборатории:	
1	компьютерной обработки документов;
2	информационных и коммуникационных технологий;
3	архивного дела;
4	организации работы с документами;
5	систем электронного документооборота;
6	учебная канцелярия.
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
2	актовый зал
3	спортивный комплекс[1].

[1] Образовательная организация для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

6. Пояснительная записка

Настоящий учебный план Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации" разработан на основании:

Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 778 от 26 августа 2022г.,

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 16 апреля 2026 года),

приказа Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся",

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изм.от 05.05.2022 №311, от 22.05.2026 №351),

Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413",

Приказ Министерства просвещения РФ от 14 октября 2022 г. № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов",

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"" (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.08.2024 N 10),

СанПИН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026).

Начало учебных занятий 1 сентября, окончание в соответствии с календарным учебным графиком.
Продолжительность учебной недели составляет шесть дней. Продолжительность учебного занятия 45 минут, планируются парами.

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся составляет не более 30% от объема часов, отведённых на освоение дисциплины, профессионального модуля, включена в общий объем часов, содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Общий бюджет времени на освоение ППССЗ составляет 123 недели. Продолжительность каникул составляет 11 недель в учебном году, в том числе 2 недели в зимний период.

Объем времени отведенный на промежуточную аттестацию составляет 5 недель, а именно 1-2 недели в семестр.

Промежуточная аттестация в форме экзамена планируется в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной форме получения образования не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, профессиональных стандартов, потребностей регионального рынка труда.

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется как в соответствии с требованиями ФГОС СОО в рамках общеобразовательного учебного цикла (78 часов), так и в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках социально-гуманитарного учебного цикла в объеме 122 часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю ПМ.1 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации» (4 семестр), и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Учебным планом в рамках изучения социально-гуманитарного цикла учебных дисциплин на «Безопасность жизнедеятельности» предусмотрено 70 часов обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (36 часов) в соответствии с п.1 ст.13 ФЗ «О военной обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ. Для девушек часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы используется на освоение основ медицинских знаний.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 4 часа на одного студента в год. Форма проведения консультаций, определяемая образовательным учреждением, устная групповая.

Практическая подготовка осуществляется при реализации учебных дисциплин, курсов (модулей) и организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, учебной и производственной практик. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации,
- ПМ 02. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности,
- ПМ 03. Выполнение работ по рабочей профессии служащего *Секретарь-администратор*.

Вся практика реализуется концентрированно после освоения разделов профессиональных модулей, в несколько периодов по семестрам. Объем часов учебной практики составляет 4 недели (144 часа), объем производственной практики составляет 8 недель (288 часов), что составляет более 25% от часов профессионального учебного цикла.

Учебная практика в объёме 4 недель реализуется по основным видам деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение, проводится в рамках профессиональных модулей по семестрам: 2 недели - 4 семестр (ПМ.03), 2 недели - 5 семестр (1 неделя - ПМ.01, 1 неделя - ПМ.02). Производственная практика в объёме 8 недель реализуется по каждому из основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, проводится в рамках профессиональных модулей по семестрам: 2 недели - 4 семестр (ПМ.03), 2 недели - 5 семестр (1 неделя - ПМ.01, 1 неделя - ПМ.02), 4 недели - 6 семестр (2 недели - ПМ.01, 2 недели - ПМ.02).

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а также учитывает требования учредителя – МИД России.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отчет).

После освоения обучающимися профессионального модуля и прохождения ими учебной и производственной практики учебным планом предусмотрено проведение экзамена по модулю, как формы промежуточной аттестации обучающихся по контролю освоения вида профессиональной деятельности и выходящих из него профессиональных компетенций.

В 4 семестре экзамен квалификационный проводится по завершению освоения профессионального модуля "Выполнение работ по рабочей профессии служащего *Секретарь-администратор*".

В 6 семестре экзамены по модулю проводятся по завершению освоения профессионального модуля «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации», и профессионального модуля «Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности».

Общеобразовательный цикл

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Планируется в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413",

Приказа Министерства просвещения РФ от 27 декабря 2023 г. № 1028 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования".

На основании рекомендаций Минобрнауки России от 23.04.2015 № 06-450 и от 11.10.2017 №01-00-05/925 учебный план построен по Гуманитарному профилю профессионального образования.

Общеобразовательный цикл включает в себя 13 обязательных учебных предмета, а так же дополнительные учебные предметы и курсы по выбору.

Определены 4 учебных предмета с углубленным уровнем подготовки: Русский язык, Иностранный язык, История, Информатика.

Обязательные учебные предметы: «Русский язык» (166 часов), «Литература» (78 часов), «Иностранный язык» (166 часов), «Математика» (126 часов), «История» (166 часов), «Физическая культура» (78 часов), «Основы безопасности и защиты Родины» (78 часов), «География» (78 часов), "Информатика" (118 часов), "Обществознание" (78 часов), "Физика" (78 часов), "Химия" (78 часов), "Биология" (78 часов).

Содержание учебного предмета "Астрономия" вошло в содержание учебного предмета "Физика". Содержание учебного предмета "Россия в мире" вошло в учебные предметы "История" и "Обществознание".

К учебным предметам по выбору из обязательных предметных областей, с учетом профиля профессиональной подготовки, отнесены учебные дисциплины: "Родная литература/ Родной язык" (78 часов).

Отдельно запланирована подготовка и сдача индивидуального проекта по общеобразовательным учебным предметам.

Учебным планом для индивидуального проекта предусмотрена учебная нагрузка всего 32 часа на выполнение, но в рамках конкретного учебного предмета. Защита индивидуального проекта проходит в рамках конкретного выбранного учебного предмета.

Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах образовательной программы по специальности составляет 39 недель.

По окончании 2 семестра предусмотрены 2 недели промежуточной аттестации, состоящей из экзаменов: "Русский язык", «История», «Иностранный язык», «Математика».

В первый год обучения обучающиеся получают общеобразовательную подготовку гуманитарного профиля, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности.

Формирование вариативной части ППССЗ

Объем времени, отведённый на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного освоение программы).

С учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов, вариативная часть использована на увеличение объема часов учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла, профессиональных модулей обязательной части, и на введение новых дисциплин в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения, учитывающего требования учредителя МИД России (письмо от 02.07.2018 №69500/кад "О рекомендациях Департамента кадров МИД России

по реализации основных профессиональных образовательных программ"), с целью формирования дополнительных знаний и умений по овладению отраслевым компонентом:

- в цикле общепрофессиональных дисциплин вариативная часть направлена на введение дисциплин "Государственная и муниципальная служба" и "Основы теории стенографии";

- в профессиональном модуле ПМ.03 «Выполнение работ по рабочей профессии служащего Секретарь-администратор» на введение междисциплинарного курса МДК.03.01."Организационно-информационное обеспечение деятельности организации".

Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения программ дисциплин, профессиональных модулей соответствующих учебных циклов. Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение экзаменов и консультаций, а так же самостоятельной подготовки к ним. Контрольные работы и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплин и междисциплинарных курсов, практик. Формы промежуточной аттестации указаны в Плане учебного процесса (раздел 3) учебного плана.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 1-2 недели в семестр согласно графика.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, проводится промежуточная аттестация непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей группируются в рамках одной (двух) календарной недели.

В учебном плане предусмотрены другие виды контроля, в том числе контрольные работы, как формы контроля освоения обучающимися учебного материала по дисциплинам и уровня сформированности компетенций при получении СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения.

Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____ /О.А. Ворона/

Старший методист _____ /М.М. Башаева/

Руководитель ЦТиПП _____ /Е.Н. Маркина/

Формирование вариативной части ППССЗ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Максимальная уч.нагрузка по уч.плану (час)	Обязательная уч.нагрузка по уч.плану (час)	Обязательная уч.нагрузка по стандарту 46.02.01 (час)	Использование вариативной части (обязательной) (час)
0.00	Общеобразовательный цикл	1476	1404	1404+72ПА	39,30%
	<i>Обязательные учебные предметы:</i>				
ОУД.У.01	Русский язык	166	152		108
ОУД.Б.02	Литература	78	78		6
ОУД.У.03	Иностранный язык	166	152		108
ОУД.Б.04	Математика	126	120		48
ОУД.У.05	История	166	152		108
ОУД.Б.06	Физическая культура	78	78		6
ОУД.Б.07	Основы безопасности и защиты Родины	78	78		6
ОУД.Б.08	География	78	78		6
ОУД.У.09	Информатика	118	110		38
ОУД.Б.10	Обществознание	78	78		6
ОУД.Б.11	Физика	78	78		6
ОУД.Б.12	Химия	78	78		6
ОУД.Б.13	Биология	78	78		6
	Индивидуальный проект (не является предметом)	32	16		16
	<i>Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору</i>				
ДУПКВ.01	Родная литература/ Родной язык	78	78		78
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	557	539		120
СГ.01	История России	32	32	*	
СГ.02	Иностр.язык в проф.деят-ти	262	244	*	118
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	70	70	68	2
СГ.04	Физическая культура	122	122	*	
СГ.05	Основы бережливого производства	39	39	*	
СГ.06	Основы финансовой грамотности	32	32	*	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1072	1012		659
ОП.01	Экономика организации	39	39	*	
ОП.02	Менеджмент	39	39	*	
ОП.03	<i>Государственная и муниципальная служба</i>	38	38		38
ОП.04	Профессиональная этика и основы делового общения	32	32	*	
ОП.05	Правовые основы профессиональной деятельности	70	70	*	

ОП.06	Информационные и коммуникационные технологии	157	148	*	89
ОП.07	Русский язык в профессиональной деятельности	253	244	*	170
ОП.08	Компьютерная обработка документов	222	192	*	152
ОП.09	<i>Основы теории стенографии</i>	222	210		210
ПЦ.00	Профессиональный цикл	1107	1077		
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	602	593		57
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	231	231		13
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	52	52		18
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	52	52		
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	78	78		26
УП.01	Учебная практика	72	72		
ПП.01	Производственная практика	108	108		
	Промежуточная аттестация	9			
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	347	338		12
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	38	38		
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	34	34		
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	88	88		12
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	34	34		
УП.02	Учебная практика	36	36		
ПП.02	Производственная практика	108	108		
	Промежуточная аттестация	9			
ПМ.03	Выполнение работ по рабочей профессии служащего "Секретарь-администратор"	158	146		38
МДК.03.01	<i>Организационно-информационное обеспечение деятельности организации</i>	38	38		38
УП.03	Учебная практика	36	36		
ПП.03	Производственная практика	72	72		
	Промежуточная аттестация	12			
Всего:		4212	4032		886
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216		216	
ИТОГО:		4428		4428	886