Индекс	НАИМЕНОВАНИЕ ЦИКЛА, ДИСЦИПЛИНЫ, КОМПОНЕНТА	Максимальная нагрузка	Время по видам учебной работы				Год изучения и семестр обучения						Формы промежуточной аттестации
			Внеауд. самост. работа	ВСЕГО	в том числе		I курс		II курс		III курс		
					лаб. практ. работы	курсовая работа	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**												
ОГСЭ.01	Основы философии	58	46	12			12	1 д.к.р					ДЗ - 1
ОГСЭ.02	История	58	46	12			12	1 д.к.р					ДЗ - 1
ОГСЭ.03	Иностранный язык	154	134	20	18		20	1 д.к.р					ДЗ - 1
ОГСЭ.04	Физическая культура	122	120	2			2	1 д.к.р					З-1
ОГСЭ.ДВ.05	Основы социологии и политологии	62	48	14			14	1 кл.кр					ДЗ - 1
ОГСЭ.ДВ.06	Основы исследовательской деятельности.	42	34	8	4		8	1кл.к.р.					З-1
ОГСЭ.ДВ.07	Введение в специальность	42	36	6	4		6	1 д.к.р					ДЗ- 1
ОГСЭ. ДВ,08	Социальная психология	40	34	6			6	1дкр					З-1
	ИТОГО	**578**	**498**	**80**	**26**	**0**	**80**		**0**		**0**		
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**												
ЕН.01	Математика	60	50	10			10	1 кл.к.р					ДЗ - 1
ЕН.02	Информатика	92	80	12	12		12	1 кл.к.р					ДЗ - 1
ЕН.ДВ.03	Экологические основы природопользования	46	42	4			4	1кл кр					З - 1
	ИТОГО	**198**	**172**	**26**	**12**	**0**	**26**		**0**		**0**		
П.00	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**												
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**												
ОП.01	Экономическая теория	114	102	12	6		12	1 д.к.р					Э -1
ОП.02	Экономика организации	80	66	14	6		14						ДЗ- 1
ОП.03	Менеджмент	90	70	20	8		20						Э - 1
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	72	64	8	4		8						З - 1
ОП.05	Иностранный язык (проф)	164	138	26	14				26	1 д.кр.р.			ДЗ -2
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового	74	62	12	6				12	1 д.к.р			ДЗ -2
ОП.07	Управление персоналом	94	74	20	6				20	1 д.к.р			Э - 2
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деят	134	114	20	6				20	1 д.к.р			Э - 2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	102	88	14	8				14	1 д.к.р			ДЗ - 2
ОП.10	Муниципальное управление	72	52	20	4				20	1 кл.к.р			Э - 2
ОП.11	ИТПД	60	50	10	4				10	1 д.к.р			З -2
ОП.12	Конфликтология	50	38	12	4				12	1 кл.к.р			З - 2
ОП.13	Связи с общественностью	120	104	16	14				16	1 кл.к.р			ДЗ -2
ОП.14	Управление качеством	56	46	10	6				10	1 кл.к.р			З -2
ОП.15	Защита информации	90	80	10	4						10	1 кл.к.р	Э- 3
ОП.ДВ.16	Редактирование служебных документов	126	118	8	4						8	1 д.к.р	ДЗ - 3
ОПД.ДВ. 17	Трудовое право	66	60	6							6	1 дкр	ДЗ -3
	ИТОГО	**1564**	**1326**	**238**	**104**	**0**	**54**		**160**		**24**		
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**932**	**796**	**136**	**68**	**4**	**0**		**0**		**104**		
ПМ.01	**Организация документационного обеспечения управления и**	**594**	**522**	**72**	**20**	**4**	**0**		**0**		**72**		Э - 3
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	370	318	52	10	4					52	1 д.к.р	Э - 3
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	102	92	10	4						10	1 д.к.р	ДЗ -3

Индекс	НАИМЕНОВАНИЕ ЦИКЛА, ДИСЦИПЛИНЫ, КОМПОНЕНТА	Максимальная нагрузка	Время по видам учебной работы				Год изучения и семестр обучения						Формы промежуточной аттестации
			Внеауд. самост. работа	ВСЕГО	в том числе		I курс		II курс		III курс		
					лаб. практ. работы	курсовая работа	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	122	112	10	6						10	1 кл.к.р	ДЗ -3
УП.01	Учебная практика	36		36	36						1 неделя		ДЗ= 3
ПП.01	Производственная практика	72		72	72						2 недели		ДЗ- 3
ПМ.02	**Организация архивной и информационно-справочной работы по документам организации**	**250**	**198**	**52**	**36**	**0**	**0**		**0**		**32**		Э - 3
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	62	42	20	8						20	1 д.к.р	Э - 3
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	76	64	12	16						12	1 кл.к.р	ДЗ -3
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	60	48	12	8						12	1 кл к р	ДЗ- 3
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	52	44	8	4						8	1кл кр	ДЗ=3
ПП.02	Производственная практика	36		36	36						1 неделя		ДЗ -3
ПМ.03	**Выполнение работ по профессии "Секретарь - машинистка**	**88**	**76**	**12**	**12**								**Э -3**
МДК.03.01	основы работы с оргтехникой и компьютерная обработка документов	88	76	12	12						12	1кл к р	Э -3
УП.03	Учебная практика	72		72	72						2 недели		ДЗ -3
	ВСЕГО	***3272***	***2792***	***480***	***210***	***4***	***160***		***160***		***160***		
ПП.00	**Производственная (профессиональная) практика**	**360**											
УП.01	Учебная практика	108		3 нед.							3 недели		ДЗ - 3
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	108		3 нед.							3 недели		ДЗ - 3
ПД.03	Производственная практика (преддипломная)	144		4 нед.							4 недели		ДЗ - 3
К.00	Консультации			300			100		100		100		
ПА.00	**Промежуточная аттестация**	5 недель											
ПА.01	Зачеты	8					5		3		0		
ПА.02	Дифференцированные зачеты	24					8		4		12		
ПА.03	Экзамены (количество)	11					2		3		6		
ИГА.00	**Государственная итоговая аттестация**												
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационнной работы	144		4 нед.							4 нед.		

Индекс	НАИМЕНОВАНИЕ ЦИКЛА, ДИСЦИПЛИНЫ, КОМПОНЕНТА	Максимальная нагрузка	Время по видам учебной работы				Год изучения и семестр обучения						Формы промежуточной аттестации
			Внеауд. самост. работа	ВСЕГО	в том числе		I курс		II курс		III курс		
					лаб. практ. работы	курсовая работа	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	аудит. занятий	контр. работы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	72		2 нед.							2 нед.		

практикаоориентированность: ***56,1***

Методист Г.В. Монастырева

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УМР **Э.А. Сердалиева**

Рассмотрено на заседании Методического совета коллед техникума _____ 2014 г.