

УТВЕРЖАЮ:

Директор краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Приангарский политехнический техникум"

Р.И. Мартынов

Приказ № 094-П от "28" августа 2017г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
"Приангарский политехнический техникум"

Профессия: 46.01.01 Секретарь, (с получением общего среднего образования)

На базе основного среднего образования

Квалификация: секретарь машинистка (3-4 разряда) секретарь руководителя

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения - 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки: 2017

Профиль получаемого профессионального образования

Приказ МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ об утверждении ФГОС от 02.08.2013 г. № 657 (в ред т 17.03.2015г.)

Приказом Минобрнауки России от 9 апреля 2015 г. N 390 в пункт 12 внесены изменения

естественнонаучный

План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля		Учебная нагрузка обучающихся (час.)				Распределение обязательной аудиторной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)										Максим.уч. нагрузка		
		Экзамены	Зачеты	максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная		1 курс		Итого	2 курс			3 курс			Итого	Обязат. часть	Вариативная часть	
						всего	в т. ч. лаб. и практ. занятий	1 семестр 17 недель	2 семестр 22 недели		3 семестр 17 недель	4 семестр 18 недель	4 семестр 4 недели	5 семестр 17 недель	6 семестр 10 недель	6 семестр 1 неделя				6 семестр 10 недель
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
О.00	Общеобразовательные дисциплины																			
ОУДб 01	Русский язык	2		3078	1026	2052	450	632	1091	425	483	0	53	1872	170					
ОУДб 01	Литература	2,4		117	39	78		44	78											
ОУДб 02	Иностранный язык	4		333	111	222		66	117	51	54									
ОУДб 03	Математика	4		263	88	175		0	0	68	107									
ОУДб 04	История	2,4		444	148	296		88	156	68	72									
ОУДб 05	Физическая культура	4		267	89	178		34	90	32	56									
ОУДб 06	ОБЖ	4		263	88	175	165	63	108	23	44									
ОУДп 07	Информатика	2		108	36	72	32	38	72											
ОУДб 08	Обществознание	3		168	56	112	52	44	78	34										
ОУДп 09	Экономика	2		150	50	100		66	100											
ОУДп 10	Право	4		137	46	91	28	22	39	34	18									
ОУДб 11	Естествознание	4		158	53	105		34	57	17	31									
ОУДб 12	География	2		275	92	183	54	44	78	51	54									
ОУДб 13	Экология	3		117	39	78	23	44	78											
УДп	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5		111	37	74	22	23	40	30	4									
УДп	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5		170	57	113	74		0	17	43									
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			344	106	238	71	44	78	56	53			109	51	148	90			
ОП 01	Экономика организации	4		50	16	34	10			17	17			34						
ОП 02	Основы этики и психологии профессиональной деятельности	2		55	16	39	12	22	39											
ОП 03	Правовые основы профессиональной деятельности	4		51	16	35	10			17	18			35						
ОП 04	Безопасность жизнедеятельности	4		56	16	40	12			22	18			40						
ОПД 05	Деловой иностранный язык	5		75	24	51	15													
ОПд 06	Электронный документооборот	2		57	18	39	12	22	39											
П.00	Профессиональный цикл			2140	254	1886	166	119	235	131	112	144	387	508	396	360	1264	428	54	
МДК	Междисциплинарные курсы			656	214	442	130	83	235	53	58			111	138	0	192	388	54	
УЛ,ПП	Практика			1404		1404		36	96	78	54			276	330		1032			
ПМ 01	Информационно-документационная деятельность	4		645	105	235	62	119	235	131	72			203	102		102			
МДК 01.01.	Документационное обеспечение управления	2		315	105	210	62	83	139	53	18			71						210
УЛ 01	Учебная практика			330		330		36	96	78	54			132	102		102			

ПП 01	Производственная практика	144	144	144																
ПМ 02	Организационная деятельность	6	827	79	748	52	40	144	144	144	313	395	708							
МДК 02.01.	Организация секретарского обслуживания	5	257	79	178	52	40				85	53	138	178						
УП 02	Учебная практика		570		570						228	342	570							
ПМ 03	Секретарь руководителя	5	84	30	54	16					53	1	54	54						
МДК 03.01	Основы менеджмента		30	10	20	6					20	20	20							
МДК 03.02	Деловая культура		27	10	17	5					17	1	17							
МДК 03.03	Редактирование текстов		27	10	17	5					16	1	17							
ПП	Производственная практика (преддипломная)		360		360								360							
ФК 00	Физическая культура	5	80	40	40	36					40		40	40						
ВСЕГО:			5562	1386	4176	687	612	1404	792	612	612	612	1404	144	648	396	360	1368	576	144
ГИА	Государственная итоговая аттестация																			
	Консультации - из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год								9											
	Государственная итоговая аттестация - выпускной квалификационный экзамен (письменная экзаменационная работа, выпускной практический квалификационный экзамен)								3											
									0											
									2											
									0											
									12											

Промежуточная аттестация:

1 курс
Русский язык

2 курс
Математика

Право

Экономика

ПМ 01 Информационно-документационная деятельность

3 курс

ПМ 02 Организационная деятельность

Зачеты (з)

Литература
Математика
История
ОБЖ
Обществознание
Экономика
География
Основы этики и психологии
профессиональной деятельности
Документы, корреспонденция
и документооборот
МДК 01.01 Документационное
обеспечение управления

Литература
Иностранный язык
История
Физическая культура
Информатика
Экология
Правовые основы профессиональной деятельности
Экономика организации
Безопасность жизнедеятельности

Физическая культура (ФК 00)
Деловой иностранный язык
Информационные технологии в профессиональной
деятельности
МДК 02.01 Организация секретарского обслуживания
ПМ 03 Секретарь руководителя

Исполнитель: зам. директора по УПР

М.Р. Жарких