Календарный учебный график I курса (на базе среднего общего образования)
специальности 46.02.01 "Документационное обеспечение управления и архивоведение"
на 2024/2025 учебный год

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов за 1 семестр	01.09 - 07.09	08.09 - 14.09	15.09 - 21.09	22.09 - 28.09	29.09 - 05.10	06.10 - 12.10	13.10 - 19.10	20.10 - 26.10	27.10 - 02.11	03.11 - 09.11	10.11 - 16.11	17.11 - 23.11	24.11 - 30.11	01.12 - 07.12	08.12 - 14.12	15.12 - 21.12	22.12 - 28.12	Всего часов за 2 семестр	12.01 - 18.01	19.01 - 25.01	26.01 - 01.02	02.02 - 08.02	09.02 - 15.02	16.02 - 22.02	23.02 - 01.03	02.03 - 08.03	09.03 - 15.03	16.03 - 22.03	23.03 - 29.03	30.03 - 05.04	06.04 - 12.04	13.04 - 19.04	20.04 - 26.04	27.04 - 03.05	04.05 - 10.05	11.05 -17.05	18.05 - 24.05	25.05 - 31.05	01.06 - 07.06	08.06 - 14.06	15.06 - 21.06	22.06 - 28.06
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																																											
СГ.01	История	48	4	2	4	2	4	2	4	2	2	4	2	4	4	2	2	2	2																									
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46	4	4	2	2	2	2	4	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2						
СГ.03	Физическая культура	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						
СГ.04	Безопасность жизнедеятельности	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							
СГ.06	Основы финансовой грамотности	48	4	2	4	2	4	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2																									
П.00	**Профессиональный цикл**																																											
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**																																											
ОП.01	Экономика организации	86	4	6	4	6	4	6	4	6	6	4	6	4	4	6	6	4	6																									
ОП.02	Менеджмент																			62	2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	2	4						
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения																			48	2	2	4	2	4	2	2	2	2	2	4	2	4	2	2	2	4	4						
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности																			106	6	6	6	6	6	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6						
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	82	4	4	4	4	4	6	4	6	6	4	6	4	4	6	6	4	6																									
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	72	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	4																									
ОП.07	Компьютерная обработка документов	72	4	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	4																									
ПМ.00	**Профессиональные модули**																																											

ПМ.01	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**																																													
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	102	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	182	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10						
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами																			80	4	4	4	6	4	4	4	4	4	4	6	4	6	4	4	6	4	4						
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания																			54	4	2	2	2	4	4	2	4	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4						
УП.01	Учебная практика																			36																			36						
ПП.01	Производственная практика																			180																				36	36	36	36	36
ИТОГО ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ		**612**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**864**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**

Календарный учебный график II курса (на базе среднего общего образования)
специальности 46.02.01 "Документационное обеспечение управления и архивоведение"
на 2025/2026 учебный год

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов за 1 семестр	01.09 - 07.09	08.09 - 14.09	15.09 - 21.09	22.09 - 28.09	29.09 - 05.10	06.10 - 12.10	13.10 - 19.10	20.10 - 26.10	27.10 - 02.11	03.11 - 09.11	10.11 - 16.11	17.11 - 23.11	24.11 - 30.11	01.12 - 07.12	08.12 - 14.12	15.12 - 21.12	22.12 - 28.12	Всего часов за 2 семестр	12.01 - 18.01	19.01 - 25.01	26.01 - 01.02	02.02 - 08.02	09.02 - 15.02	16.02 - 22.02	23.02 - 01.03	02.03 - 08.03	09.03 - 15.03	16.03 - 22.03	23.03 - 29.03	30.03 - 05.04	06.04 - 12.04	13.04 - 19.04	20.04 - 26.04	27.04 - 03.05	04.05 - 10.05	11.05 -17.05	18.05 - 24.05	25.05 - 31.05	01.06 - 07.06	08.06 - 14.06	15.06 - 21.06	22.06 - 28.06
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																																											
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	34	2	2	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4						32	4	4	4	4	4	4	4	4																
СГ.03	Физическая культура	28	2	4	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2						16	2	2	2	2	2	2	2	2																
СГ.05	Основы бережливого производства																			48	6	6	6	6	6	6	6	6																
П.00	**Профессиональный цикл**																																											
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**																																											
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	54	4	4	4	6	4	6	4	6	4	4	4	4																														
ОП.09	Основы нотариального делопроизводства	36	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4																														
ПМ.00	**Профессиональные модули**																																											
ПМ.01	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**																																											
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	45	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3																														
МДК.01.03	Основы секретарского обслуживания	39	2	4	4	4	2	4	4	2	4	2	4	3																														
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	58	6	4	6	4	6	4	4	4	6	6	4	4						94	12	10	12	12	12	12	12	12																
УП.01	Учебная практика																			36									36															
ПП.01	Производственная практика																			180										36	36	36	36	36										
ПМ.02	**Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности**																																											

МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	37	4	2	4	2	4	2	4	2	2	4	4	3																																
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	37	4	4	2	2	4	2	2	4	4	2	4	3																																
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	58	6	6	6	4	6	4	6	4	6	4	6							52	6	8	8	6	6	6	6	6																	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов																			46	6	6	4	6	6	6	6	6																	
ПП.02	Производственная практика																			144															36	36	36	36						
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель**	6												6																																
УП.03	Учебная практика	36													36																															
ПП.03	Производственная практика	144														36	36	36	36																										
ИТОГО ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ		**612**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**648**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**