

Утверждаю
 директор ВО «Вологодский институт профессионального образования и дизайна»
 В. Святишева
 2017 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке «Архивариус»

Уровень квалификации: архивариус, 3 разряд

| Код | Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы | Сроки обучения (месяцев) 2 40 часов в неделю | Формы обучения | | | Формы контроля |
|--------------|---|---|------------------|-----------------------------|---|-------------------|
| | | | в т.ч. лекции | в т.ч. практ. занятия | в т.ч. самостоят ельная работа | |
| | | | | | | |
| | Теоретическое обучение | | | | | |
| П.00 | Профессиональный цикл | | | | | |
| <i>ОП.00</i> | <i>Общепрофессиональные дисциплины</i> | <i>100</i> | <i>28</i> | <i>36</i> | <i>36</i> | |
| ОП.01 | Деловая культура | 16 | 4 | 6 | 6 | Зачет |
| ОП.02 | Архивоведение | 24 | 6 | 8 | 10 | Зачет |
| ОП.03 | Основы делопроизводства | 26 | 8 | 8 | 10 | Зачет |
| ОП.04 | Организационная техника | 24 | 6 | 10 | 8 | Зачет |
| ОП.05 | Основы редактирования документов | 10 | 4 | 4 | 2 | Зачет |
| <i>ПМ.00</i> | <i>Профессиональные модули</i> | <i>180</i> | <i>46</i> | <i>74</i> | <i>60</i> | |
| ПМ.01 | Обеспечение сохранности архивных фондов | | | | | |
| МДК.01.01 | Организация и нормативно-правовые основы архивного дела | 60 | 16 | 24 | 20 | Зачет |
| МДК.01.02 | Основы обеспечения сохранности документов | 60 | 14 | 26 | 20 | Зачет |
| ПМ.02 | Документирование и организационная обработка документов канцелярии (архива) | | | | | |
| МДК.02.01 | Основы документации иного обслуживания управления | 60 | 16 | 24 | 20 | Зачет |
| | Консультации | 2 | | 2 | | |
| | Квалификационный экзамен | 6 | | 6 | | Экзамен |
| ИТОГО | | 288 | 74 | 118 | 96 | |

График занятий: 8 недель x 24 ч в неделю = 192 ч (аудиторные) и 96 ч самостоятельная работа.