Приложение 1

к приказу № 117/1-од от 31.08.2020

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Ирбитский гуманитарный колледж»

**График учебного процесса на 2020-2021 учебный год**

**Очная форма обучения**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Продолжительность семестра** | **Практика/ сроки** | **Экзамены/ сроки** | **Зачеты/Сроки** |
| **19 д группа, 1 курс на базе основного общего образования** |
| **1 семестр-****17 недель****01.09-26.12.2020****каникулы****28.12.2020-10.01.2021** **(2 недели)** | **-** | **-** | **21.12-26.12.2020** *(в рамках учебного времени)*1. Астрономия2. Естествознание (биология)3. Русский язык4 . Математика |
| **2 семестр- 19 недель****11.01-16.06.2021****каникулы****01.07-31.08.2021** | **-** | **17.06-30.06.2021**1.Математика2.Русский язык3.История4.Иностранный языкЗащита исследовательского проекта | **07.06-16.06.2021***(в рамках учебного времени)*1.Литература2.Родная литература3. Физическая культура4. Основы безопасности жизнедеятельности5. Обществознание6. Естествознание (физика, химия)7. Введение в специальность  |
| **39 д группа, 3 курс на базе основного общего образования** |
| **5 семестр –****14 недель****01.09-19.12.2020****каникулы****28.12.2020-10.01.2021** **(2 недели)** | **У ПМ.02****16.11-21.11.2020****П ПМ.03****07.12-12.12.2020** | **21.12-26.12.2020**1.Государственные и муниципальные архивы организаций2.Основы организации защиты персональных данных  | **14.12-19.12.2020***(в рамках учебного времени)*1. Экономика организации2.Профессиональная этика и психология делового общения3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, 4.Основы государственной антикоррупционной политики РФ 5.Психолого-педагогические основы взаимодействия с лицами ОВЗ6.Дифференцированный зачет ПП. ПМ. 03 |
| **6 семестр-****12 недель** | **П ПМ.02****15.03-21.03.2021****Преддипломная практика****05.04-30.04.2021** **(4 недели)** | **29.03-03.04.2021**1.ЭК ПМ. 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации2. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела, Методика и практика архивоведения, Обеспечение сохранности документов , производственная практика ПМ. 02 (комплексный)3.КЭ ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих4. Выполнение работ по специальности Делопроизводитель**11.05-18.05.2021**5. Основы редактирования документов**Государственная итоговая аттестация:****19.05-16.06.2021 Выполнение выпускной квалификационной работы****17.06-30.06.2020****Защита ВКР** | **11.05-18.05.2021***(в рамках учебного времени)*1.Иностранный язык, иностранный язык (профессиональный ) комплексный2.Физическая культура3. Управление персоналом, управленческая психология (комплексный)4. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Делопроизводство в кадровой службе (комплексный)5. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов |