**Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

|  |  |
| --- | --- |
| **О.ОО** | **Общеобразовательный цикл** |
| ОУД.01 | Русский язык |
| ОУД.02 | Литература |
| ОУД.03 | Иностранный язык |
| ОУД.04 | Математика |
| ОУД.05 | Информатика |
| ОУД.06 | История |
| ОУД.07 | Обществознание |
| ОУД.08 | География |
| ОУД.09 | Физика |
| ОУД.10 | Химия |
| ОУД.11 | Биология |
| ОУД.12 | Физическая культура |
| ОУД.13 | ОБЖ |
| ОУД.14 | Основы проектной деятельности |
| ОУД.15 | Индивидуальный проект |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** |
| СГ.01 | История России |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности |
| СГ.04 | Физическая культура |
| СГ.05 | Основы бережливого производства |
| СГ.06 | Основы финансовой грамотности |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Менеджмент |
| ОП.03 | Профессиональная этика и основы делового общения |
| ОП.04 | Правовые основы профессиональной деятельности |
| ОП.05 | Информационные и коммуникационные технологии |
| ОП.06 | Русский язык в профессиональной деятельности |
| ОП.07 | Компьютерная обработка документов |
| ОП.08 | Управление персоналом |
| ОП.09 | Управление качеством |
| ОП.10 | Система государственного управления |
| ОП.11 | Организация государственных учреждений России |
| ОП.12 | Проектирование профессионального роста и карьеры / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| **ПМ.01** | **Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации** |
| МДК.01.01 | Документационное обеспечение управления |
| МДК.01.02 | Организация работы с электронными документами |
| МДК.01.03 | Организация секретарского обслуживания |
| МДК.01.04 | Документационное обеспечение кадровой службы |
| УП.01. | Учебная практика |
| ПП.01 | Производственная практика |
| **ПМ.02** | **Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности** |
| МДК.02.01. | Организация и нормативно -правовые основы архивного дела |
| МДК.02.02. | Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций |
| МДК.02.03. | Методика и практика архивоведения |
| МДК.02.04. | Обеспечение сохранности документов |
| УП.02. | Учебная практика |
| ПП.02 | Производственная практика |
| **ПМ.03** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 21299 Делопроизводитель** |
| МДК.03.01 | Организация деятельности делопроизводителя |
| УП.03 | Учебная практика |
| ПП.03. | Производственная практика |