

УТВЕРЖДЕНО  
Проректором по учебной работе  
П. П. Шкаренковым  
«31» мая 2022 г.

Аннотации учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
Гуманитарного колледжа РГГУ

Индекс	Наименование предметов, дисциплин, профессиональных модулей	Аннотации
ОП	Общеобразовательная подготовка	
СО	Общеобразовательный цикл	
БД	Базовые предметы	
БД.01	Иностранный язык	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать коммуникативную иноязычную компетенцию, необходимую для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</li> <li>– выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</li> <li>– достигать пороговый уровень владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</li> <li>– использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;</li> <li>– строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;</li> </ul> <p><i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– социокультурную специфику страны/стран изучаемого языка.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: - максимальная учебная нагрузка обучающегося 176 часов,</p>

		<p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 117 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 59 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</p>
БД.02	Русский язык	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым учебным предметом. В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять речевой самоконтроль;</li> <li>– оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</li> <li>– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> <li>– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</li> <li>– использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>– извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;</li> <li>– создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;</li> <li>– применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– соблюдать в практике письма орфографические и</li> </ul>

		<p>пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</li> <li>– использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– связь языка и истории, культуры русского и других народов;</li> <li>– смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, современный русский литературный язык, языковая норма, культура речи;</li> <li>– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>– орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 175 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязательная аудиторная учебная нагрузка 117 часов;</li> <li>- самостоятельная работа 58 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебной дисциплины;</li> <li>-структура и содержание учебной дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы учебной дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен</p>
БД.03	История	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;</li> <li>– представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;</li> <li>– периодизацию всемирной и отечественной истории;</li> <li>– современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;</li> <li>– особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;</li> <li>– основные исторические термины и даты.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 234 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 156 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 78 часов, включая индивидуальный проект 20 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.04	Естествознание	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать представления о целостной современной естественнонаучной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о пространственно-временных масштабах Вселенной;</li> <li>– применять естественнонаучные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности</li> </ul>

		<p>жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать представления о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира;</li> <li>– владеть приемами естественнонаучных наблюдений, опытов исследований и оценки достоверности полученных результатов;</li> <li>– понимать значимость естественнонаучного знания для каждого человека, независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;</li> <li>– понятийный аппарат естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественнонаучным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часов, в том числе:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 72 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 36 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.05	Родная литература	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета</p>

		<p>обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осознавать значимость чтения на родном языке и изучения родной литературы для своего дальнейшего развития;</li> <li>– формировать потребность в систематическом чтении как средстве познания мира и себя в этом мире, гармонизации отношений человека и общества, многоаспектного диалога;</li> <li>– понимать родную литературу как одну из основных национально-культурных ценностей народа, как особого способа познания жизни;</li> <li>– обеспечивать культурную самоидентификацию, осознавать коммуникативно-эстетические возможности родного языка на основе изучения выдающихся произведений культуры своего народа, российской и мировой культуры;</li> <li>– формировать навыки понимания литературных художественных произведений, отражающих разные этнокультурные традиции;</li> </ul> <p><i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийный аппарат современного литературоведения в процессе чтения и интерпретации художественных произведений;</li> <li>– литературные художественные произведения, отражающие разные этнокультурные традиции.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебной дисциплины в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 18 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.06	Физическая культура	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать разнообразные формы и виды</li> </ul>

		<p>физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</li> <li>– владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;</li> <li>– владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</li> <li>– владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 175 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 117 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 58 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p>

		<p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать представления о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;</li> <li>– формировать представления о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;</li> <li>– формировать представления о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;</li> <li>– предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;</li> <li>– применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– владеть основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;</li> </ul> <p><i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;</li> <li>– распространенные опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера;</li> <li>– факторы, пагубно влияющие на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т.д.);</li> <li>– основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– основы обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;</li> <li>– основные виды военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной</li> </ul>
--	--	---



		<p>службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы медицинских знаний.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 105 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 70 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 35 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.08	Литература	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспроизводить содержание литературного произведения;</li> <li>– анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь);</li> <li>– анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;</li> <li>– соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой;</li> <li>– раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы;</li> <li>– соотносить произведение с литературным направлением эпохи;</li> <li>– определять род и жанр произведения;</li> <li>– сопоставлять литературные произведения;</li> <li>– выявлять авторскую позицию;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;</li> <li>– аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;</li> <li>– писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– образную природу словесного искусства;</li> <li>– содержание изученных литературных произведений;</li> <li>– основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;</li> <li>– основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;</li> <li>– основные теоретико-литературные понятия.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 175 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 117 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 58 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
БД.09	Астрономия	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам;</li> <li>– практически использовать компьютерные приложения для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;</li> <li>– формировать познавательные интересы,</li> </ul>

		<p>интеллектуальные и творческие способности в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных образовательных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять приобретенные знания для решения практических задач повседневной жизни;</li> <li>– использовать естественнонаучные, особенно физико-математические знания для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципиальную роль астрономии в познании фундаментальных законов природы и современной естественно-научной картины мира;</li> <li>– физическую природу небесных тел и систем, строение и эволюцию Вселенной, пространственные и временные масштабы Вселенной, наиболее важные астрономические открытия, определившие развитие науки и техники.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 18 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ПД		Профильные предметы
ПД.01	Математика	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать представления о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;</li> <li>– формировать представления о математических понятиях как о важнейших математических моделях,</li> </ul>

		<p>позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать возможности аксиоматического построения математических теорий;</li> <li>– владеть методами доказательств и алгоритмов решения; применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;</li> <li>– владеть стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;</li> <li>– использовать готовые компьютерные программы, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;</li> <li>– распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры;</li> <li>– применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;</li> <li>– находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;</li> <li>– владеть навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач;</li> <li>– владеть правилами записи математических формул и специальных знаков рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля для слепых и слабовидящих обучающихся;</li> <li>– владеть тактильно-осозательным способом обследования и восприятия рельефных изображений предметов, контурных изображений геометрических фигур и другое для слепых и слабовидящих обучающихся;</li> <li>– выполнять геометрические построения с помощью циркуля и линейки, читать рельефные графики элементарных функций на координатной плоскости, применять специальные приспособления для рельефного черчения ("Драфтсмен", "Школьник") для слепых и слабовидящих обучающихся;</li> <li>– владеть основным функционалом программы невидимого доступа к информации на экране персонального компьютера, использовать персональные тифлотехнические средства информационно-коммуникационного доступа слепыми обучающимися;</li> <li>– владеть специальными компьютерными средствами представления и анализа данных и использовать персональные средства доступа с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;</li> <li>– использовать персональные средства доступа;</li> </ul>
--	--	--

		<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, идеи и методы математического анализа;</li> <li>– основные понятия о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;</li> <li>– процессы и явления, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 345 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 230 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 115 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен.</p>
ПД.02	Информатика	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня;</li> <li>– анализировать алгоритмы с использованием таблиц;</li> <li>– использовать навыки алгоритмического мышления и понимать необходимость формального описания алгоритмов;</li> <li>– использовать компьютерные средства представления и анализа данных;</li> <li>– работать с базами данных;</li> <li>– формировать базовые навыки и умения по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;</li> <li>– формировать представления о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);</li> <li>– использовать готовые прикладные компьютерные программы по выбранной специализации.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стандартные приемы написания на алгоритмическом языке программ для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ;</li> <li>– способы хранения и простейшей обработки данных;</li> <li>– понятия о базах данных и средствах доступа к ним;</li> <li>– основные конструкции программирования;</li> <li>– основы правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 176 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 117 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 59 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
ПД.03	Обществознание (включая экономику и право)	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является обязательным базовым предметом.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;</li> <li>– формировать представления о методах познания социальных явлений и процессов;</li> <li>– применять полученные знания в повседневной</li> </ul>

		<p>жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать социальную информацию, осуществлять поиск информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;</li> <li>– понятийный аппарат социальных наук;</li> <li>– об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 216 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 144 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 72 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен, дифференцированный зачет.</p>
ПОО	Дополнительные предметы, предлагаемые ОО по выбору	
ПОО.01	Мировая художественная культура	<p>Рабочая программа учебного предмета является частью основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СПО) в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и является дополнительным предметом по выбору учащихся.</p> <p>В результате освоения учебного предмета обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением;</li> <li>– устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусства;</li> <li>– пользоваться различными источниками информации о мировой художественной культуре;</li> <li>– выражать собственное суждение о произведениях классики и современного искусства, сопрягая его с изученным материалом;</li> <li>– выполнять учебные и творческие задания</li> </ul>

		<p>(доклады, сообщения и пр.);</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные виды и жанры искусства;</li> <li>– изученные направления и стили мировой художественной культуры;</li> <li>– шедевры мировой художественной культуры;</li> <li>– особенности языка различных видов искусства.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы учебного предмета в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 113 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 75 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 38 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения учебного предмета;</li> <li>-структура и содержание учебного предмета;</li> <li>-условия реализации программы учебного предмета;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы учебного предмета полностью соответствует ФГОС СОО и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ПП	Профессиональная подготовка	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и является общегуманитарной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК1-ОК9.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные категории и понятия философии;</li> <li>– роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>– основы философского учения о бытии;</li> <li>– сущность процесса познания;</li> <li>– основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>– об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> </ul>



		<p>– о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часов, в том числе:</p> <p>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</p> <p>-самостоятельная работа 10 часов.</p> <p>В рабочей программе представлены:</p> <p>-результаты освоения дисциплины;</p> <p>-структура и содержание дисциплины;</p> <p>-условия реализации программы дисциплины;</p> <p>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</p> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОГСЭ.02	История	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и является общегуманитарной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК1-ОК9.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>– сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-XXI в.;</li> <li>– основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>– назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>– о роли науки, культуры и религии в сохранении и</li> </ul>

		<p>укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом:</p> <p>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 58 часов, в том числе:</p> <p>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</p> <p>-самостоятельная работа 10 часов.</p> <p>В рабочей программе представлены:</p> <p>-результаты освоения дисциплины;</p> <p>-структура и содержание дисциплины;</p> <p>-условия реализации программы дисциплины;</p> <p>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</p> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен.</p>
ОГСЭ.03	Иностранный язык	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и является общегуманитарной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК1-ОК9.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p><i>знать:</i></p> <p>– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом: максимальная учебная нагрузка обучающегося 154 часа, в том числе:</p> <p>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 126 часов;</p>

		<p>-самостоятельная работа 28 часов.</p> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК2, ОК3.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающегося 252 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 126 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 126 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации:</p>

		дифференцированный зачет.
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и является вариативной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК2, ОК3, ОК5, ПК1.3, ПК1.5, ПК1.10.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>– анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</li> <li>– пользоваться словарями русского языка;</li> <li>– владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;</li> <li>– владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;</li> <li>– находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;</li> <li>– определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям;</li> <li>– пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;</li> <li>– использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях;</li> <li>– употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;</li> <li>– выявлять грамматические ошибки в тексте;</li> <li>– различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;</li> <li>– пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;</li> <li>– редактировать собственные тексты и тексты других авторов;</li> <li>– пользоваться правилами правописания;</li> <li>– различать тексты по их принадлежности к стилям;</li> <li>– продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в</li> </ul>

		<p>жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы;</li> <li>– понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента), качества, характеризующие речь;</li> <li>– основные словари русского языка;</li> <li>– фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;</li> <li>– лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, образительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки;</li> <li>– способы словообразования, стилистические возможности словообразования; словообразовательные ошибки;</li> <li>– самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи;</li> <li>– синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса;</li> <li>– правила правописания и пунктуации, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смысл различительную роль орфографии и знаков препинания;</li> <li>– функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 84 часа, в том числе:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 56 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 28 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности</p>
--	--	--

		<p>46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК1-ОК6, ОК9.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;</li> <li>– применять основные методы интегрирования при решении задач;</li> <li>– применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и методы математического анализа;</li> <li>– основные численные методы решения прикладных задач.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающегося 60 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 40 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 20 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.</p>
ЕН.02	Информатика	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в</p>

соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу учебных дисциплин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК4, ОК5, ОК9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

- работать с современными операционными системами,
- работать с текстовыми редакторами,
- работать с табличными процессорами,
- работать с системами управления базами данных,
- работать с программами подготовки презентаций,
- работать с информационно-поисковыми системами
- пользоваться возможностями глобальной сети Интернет;
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.

*знать:*

- технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;
- теоретические основы современных информационных технологий общего и специального назначения;
- русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;
- правила оформления документов на персональном компьютере.

Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 60 часов;
- самостоятельная работа 30 часов.

В рабочей программе представлены:

- результаты освоения дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации программы дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

ЕН.03	Экологические основы природопользования	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу учебных дисциплин.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями: ОК3, ОК6, ОК7, ОК9.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать наиболее общие экологические проблемы современного общества;</li> <li>– анализировать возможные последствия антропогенного воздействия на состояние природных экосистем;</li> <li>– анализировать экологические аспекты рационального природопользования;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру, свойства и закономерности существования природных экосистем;</li> <li>– особенности взаимодействия общества и природы;</li> <li>– природоресурсный потенциал России;</li> <li>– принципы и методы рационального природопользования;</li> <li>– правовые и социальные вопросы природопользования.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 16 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
П	Профессиональный цикл	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Экономическая теория	Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности



		<p>СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК1.3.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;</li> </ul> <p><i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования; общие положения экономической теории.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающегося 117 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 39 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.02	Экономика организации	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК1.3.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p>

		<p>– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</p> <p>– оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p> <p><i>знать:</i></p> <p>– основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 75 часов, в том числе:</p> <p>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов;</p> <p>-самостоятельная работа 25 часов.</p> <p>В рабочей программе представлены:</p> <p>-результаты освоения дисциплины;</p> <p>-структура и содержание дисциплины;</p> <p>-условия реализации программы дисциплины;</p> <p>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</p> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: зачет.</p>
ОП.03	Менеджмент	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4-ПК1.8, ПК2.4, ПК2.5.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>– управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>– выявлять взаимосвязи и взаимозависимости в управленческом процессе, проводить ситуационный анализ возможностей фирмы;</p> <p>– оценивать взаимодействие всех функциональных служб, отделов и других структурных подразделений фирмы;</p> <p>– обеспечивать выполнение всех взятых организацией обязательств перед поставщиками,</p>

		<p>заказчиками и другими организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить работу по организации хозяйственной деятельности фирмы.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– характерные черты современного менеджмента;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;</li> <li>– понятие, сущность, закономерности, принципы и основные категории менеджмента;</li> <li>– эволюцию концепций менеджмента и особенности российского менеджмента;</li> <li>– функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль), их взаимосвязь и динамизм;</li> <li>– виды организационных структур управления, принципы проектирования структуры управления организацией;</li> <li>– принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда. Формы власти и влияния, основные теории лидерства, органические функции руководителя;</li> <li>– самоменеджмент;</li> <li>– адаптацию стилей руководства к деловым ситуациям;</li> <li>– управление конфликтами, стрессами и изменениями;</li> <li>– оценку эффективности управления.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 24 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: зачет.</p>
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение</p>

		<p>управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК8, ПК1.1-ПК1.8.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему государственной и муниципальной службы;</li> <li>– общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;</li> <li>– организационно-правовой статус государственной и муниципальной службы;</li> <li>– организационно-правовые формы государственного аппарата управления.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 24 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса. Вид промежуточной аттестации: экзамен.</p>
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК1.3, ПК1.11.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с профессиональными текстами на иностранном языке;</li> <li>– составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;</li> <li>– вести переговоры на иностранном языке.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>– особенности перевода служебных документов с иностранного языка.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 165 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 110 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 55 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса. Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения / Адаптивная профессиональная этика и психология делового общения	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК8, ПК1.2-ПК1.6, ПК1.8.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;</li> </ul>

		<p>– особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 24 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса. Вид промежуточной аттестации: зачет.</p>
ОП.07	Управление персоналом	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК1.7, ПК2.6, ПК2.7.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать благоприятный психологический климат в коллективе;</li> <li>– эффективно управлять трудовыми ресурсами;</li> <li>– планировать и анализировать использование рабочего времени, пользоваться принципами самоменеджмента, определить потребность организации в персонале;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;</li> <li>– организационную структуру службы управления персоналом;</li> <li>– общие принципы управления персоналом;</li> <li>– принципы организации кадровой работы;</li> </ul>

		<p>– психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 75 часов, в том числе:  -обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов;  -самостоятельная работа обучающегося 25 часов.</p> <p>В рабочей программе представлены:  -результаты освоения дисциплины;  -структура и содержание дисциплины;  -условия реализации программы дисциплины;  -контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</p> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК7, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.7, ПК1.8.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</li> <li>– использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– права и обязанности служащих;</li> <li>– законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;</li> <li>– основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 168 часов, в том числе:</p>

		<p>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 112 часов;  -самостоятельная работа 56 часов.  В рабочей программе представлены:  -результаты освоения дисциплины;  -структура и содержание дисциплины;  -условия реализации программы дисциплины;  -контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</p> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса. Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.10, ПК2.1-ПК2.7.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>– применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>– ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> <li>– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной</li> </ul>



		<p>деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать первую помощь пострадавшим; <i>знать:</i></li> <li>– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>– основы военной службы и обороны государства;</li> <li>– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>– способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>– меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</li> <li>– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО;</li> <li>– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li> <li>– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 68 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 34 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в</p>
--	--	--

		<p>рамках образовательного процесса. Вид промежуточной аттестации: зачет.</p>
<p>ОП.10</p>	<p>Основы межкультурной коммуникации</p>	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина введена за счет вариативной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК3, ПК1.11</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в проблемах межкультурной коммуникации;</li> <li>– адекватно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения представителей иных культур в вербальной, невербальной, эмоциональной, эмотивной коммуникации;</li> <li>– выбирать оптимальную стратегию и тактику поведения с учётом цели коммуникации и культуры собеседника;</li> <li>– адаптировать свое поведение к поведению инокультурного собеседника;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные виды и особенности коммуникативного общения в разных странах;</li> <li>– причинно-следственную связь между культурой и коммуникацией;</li> <li>– важнейшие ценности (в том числе коммуникативные) различных культур (западноевропейские, восточные, русские и др.), определяющие коммуникативное поведение их носителей.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 66 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 44 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 22 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по</p>

		<p>специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.11	Иностранный язык (второй)	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина введена за счет вариативной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК3, ПК1.11</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать основные моменты текстов общей тематики;</li> <li>– воспринимать на слух короткие информационные сообщения в рамках языкового стандарта;</li> <li>– создавать нормализованное письменное высказывание;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные современные социокультурные реалии языкового пространства;</li> <li>– источники на иностранном языке определенной степени сложности.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 378 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 252 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 126 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ОП.12	Введение в современные международные отношения	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего</p>

		<p>звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина введена за счет вариативной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1, ОК3, ПК4.2.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать и анализировать экономические, социально-политические, мировоззренческие, военные аспекты системы международных отношений; выявлять закономерности и особенности исторического процесса, применять концептуальные знания для анализа социально-экономических и политических проблем в системе МО;</li> <li>– критически разбирать научные подходы изучению периодов и проблем; использовать понятийный аппарат дисциплины и применять полученные знания для работы по избранной специальности.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общепрофессиональные теоретические представления о закономерностях формирования и функционирования систем международных отношений;</li> <li>– представления об основных особенностях, хронологических рамках и внутренней периодизация исторических эпох; процессах, событиях и особенностях истории регионов и ведущих стран Запада и России.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 24 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС</p>
--	--	--

		<p>в рамках образовательного процесса.          Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
<p>ОП. 13</p>	<p>Основы мировой политики</p>	<p>Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.</p> <p>Дисциплина введена за счет вариативной части профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин и является общепрофессиональной дисциплиной.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК3, ПК4.2.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получать и анализировать актуальную информацию о политических процессах;</li> <li>– анализировать текущую политическую информацию, делать необходимые выводы;</li> <li>– формировать собственную активную гражданскую позицию по актуальным вопросам политической и социальной жизни;</li> <li>– самостоятельно применять полученные знания в жизни;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– место политологии в структуре социального знания, специфику политологического знания, вклад политологии в решение актуальных проблем современного общества;</li> <li>– основные политологические методы исследования общества, их гносеологические возможности и особенности применения;</li> <li>– политическую структуру современного общества и процессы ее изменения во времени;</li> <li>– главные политические институты и процессы;</li> <li>– сущность политических норм и механизмы регулирования общества;</li> <li>– механизм действия современного государства, формы и методы политического регулирования общества;</li> <li>– основные черты государственного устройства Российской Федерации, функции главных политических институтов российского общества;</li> <li>– способы и методы воздействия человека на социальные и политические процессы в обществе.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины максимальная учебная нагрузка</p>

		<p>обучающегося 96 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 32 часа.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения дисциплины;</li> <li>-структура и содержание дисциплины;</li> <li>-условия реализации программы дисциплины;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения дисциплины.</li> </ul> <p>Содержание рабочей программы дисциплины полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: аттестация.</p>
ПМ	Профессиональные модули	
ПМ.01	<p>Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации</p>	<p>Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовой подготовки).</p> <p>Профессиональный модуль является частью цикла профессиональных модулей.</p> <p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.11.</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;</li> <li>– подготавливать проекты управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;</li> <li>– готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;</li> <li>– основные правила хранения и защиты служебной информации.</li> </ul>

		<p>Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего 371 час, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 261 час, включая:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузки 174 часа;</li> <li>-самостоятельная работа 87 часов;</li> <li>-учебная практика 73 часа;</li> <li>-производственная практика 37 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения профессионального модуля;</li> <li>-структура и содержание профессионального модуля;</li> <li>-условия реализации программы профессионального модуля;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.</li> </ul> <p>Содержание программы профессионального модуля полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен по модулю.</p>
<p>ПМ.02</p>	<p>Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</p>	<p>Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовой подготовки).</p> <p>Профессиональный модуль является частью цикла профессиональных модулей.</p> <p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК2.1-ПК2.7.</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;</li> <li>– работать в системах электронного документооборота;</li> <li>– использовать в деятельности архива</li> </ul>

		<p>современные компьютерные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современные методики консервации и реставрации архивных документов.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>– систему хранения и обработки документов.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего 305 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 267 часов, включая:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 178 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 89 часов;</li> <li>-производственная практика 38 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения профессионального модуля;</li> <li>-структура и содержание профессионального модуля;</li> <li>-условия реализации программы профессионального модуля;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.</li> </ul> <p>Содержание программы профессионального модуля полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен по модулю.</p>
<p>ПМ.03</p>	<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовой подготовки).</p> <p>Профессиональный модуль является частью цикла профессиональных модулей.</p> <p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК3.1-ПК3.3.</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь</p> <p><i>практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документационного обеспечения</li> </ul>



		<p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;</li> <li>– проверять правильность оформления документов;</li> <li>– вести картотеку учета прохождения документальных материалов;</li> <li>– проверять правильность оформления документов;</li> <li>– систематизировать и хранить документы текущего архива;</li> <li>– формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;</li> <li>– осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения Единой государственной системы делопроизводства;</li> <li>– виды, функции документов, правила их составления и оформления;</li> <li>– порядок документирования информационно-справочных материалов;</li> <li>– правила делового этикета и делового общения.</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего 248 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 210 часов, в том числе:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 140 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 70 часов;</li> <li>-производственная практика 38 часов.</li> </ul> <p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результаты освоения профессионального модуля;</li> <li>-структура и содержание профессионального модуля;</li> <li>-условия реализации программы профессионального модуля;</li> <li>-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.</li> </ul> <p>Содержание программы профессионального модуля полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: квалификационный экзамен.</p>
--	--	---

<p>ПМ.04</p>	<p>Организация документационного и кадрового обеспечения деятельности международных организаций</p>	<p>Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовой подготовки).</p> <p>Профессиональный модуль является частью цикла профессиональных модулей и является вариативным.</p> <p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК1-ОК9, ПК1.11, ПК2.1, ПК2.6, ПК4.1-ПК4.2.</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен <i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации документационного и кадрового обеспечения деятельности междуна-родных организаций;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять документы дипломатического характера, используя информационные технологии, в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными актами;</li> <li>– унифицировать системы документации;</li> <li>– осуществлять подготовку документов на хранение и их возможный поиск;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи и принципы делопроизводства в дипломатической и консульской службе России;</li> <li>– понятия дипломатической переписки;</li> <li>– основы документационного обеспечения дипломатической деятельности;</li> <li>– общие требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>– основные требования по классификации образованных в процессе деятельности документов;</li> <li>– порядок организации документооборота (в т. ч. регистрацию, контроль исполнения, хранение документов).</li> </ul> <p>Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего 368 часов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-максимальная учебная нагрузка обучающегося 330 часов, включая:</li> <li>-обязательная аудиторная учебная нагрузка 220 часов;</li> <li>-самостоятельная работа 110 часов;</li> <li>-учебная практика 38 часов.</li> </ul>
--------------	---	---

		<p>В рабочей программе представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-результаты освоения профессионального модуля;</li><li>-структура и содержание профессионального модуля;</li><li>-условия реализации программы профессионального модуля;</li><li>-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.</li></ul> <p>Содержание программы профессионального модуля полностью соответствует ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.</p> <p>Вид промежуточной аттестации: экзамен по модулю.</p>
--	--	---