

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

индекс	Наименование дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Всего максимальной учебной нагрузки	Самостоятельная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплин, модулей, МДК
	Обязательная часть циклов		3502	1134	2268	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		522	174	348	
ОГСЭ. 01	Основы философии	Философия, её история и основные направления, и течения. Функции философии. Мироззрение. Материя и ее основные свойства. Философские идеи развития. Бытие человека как проблема философии. Сознание, познание, творчество. Общество и его философский анализ. Культура и цивилизация.	54	6	48	ОК 1- 9 ЛР 2,5,6,7,8,10
ОГСЭ. 02	История	История как наука. Древнерусское государство: образование, расцвет, упадок Московская Русь (XIV-XVII вв.). Образование Российской империи (XVIII-1 пол. XIX в.). Великие реформы XIX в.: проекты, реализация, последствия. Россия в эпоху великих потрясений. СССР в 1920-е 1930-е гг. СССР во Второй мировой войне. Превращение социализма в мировую систему и попытки его реформирования. Становление новой России.	54	6	48	ОК 1- 9 ЛР 1,2,5,7

ОГСЭ. 03	Иностран- ный язык	Основы общения на иностранном языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика; основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины; техника перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; профессиональное общение.	162	26	126	ОК 1- ОК 9 ЛР 8
ОГСЭ. 04	Физическая культура	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; профессионально-прикладная физическая подготовка.	252	126	126	ОК 2 ОК 3 ЛР 9,22
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		294	98	196	
ЕН.01	Математика	Производная сложной функции. Производные второго и высшего порядка. Интегрирование. Математический анализ при решении задач прикладного характера. Основные понятия и методы математического анализа. Основные численные методы решения прикладных задач.	102	34	68	ОК 1-6,9 ЛР 4,5,7
ЕН.02	Информатика	Текстовый редактор. Табличные процессоры. Системы управления базой данных. Программы подготовки презентаций. Информационно – поисковые системы. Технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров Правила оформления документов.	144	48	96	ОК 4,5,9 ЛР10

ЕН.03	Экологические основы природопользования	Проблемы экологии и природопользования. Особенности взаимодействия общества и природы. Природноресурсный потенциал России. Принципы и методы рационального природопользования. Правовые и социальные вопросы природопользования.	48	16	32	ОК 3,6,7,9 ЛР 10,11,15
П.00	Профессиональный цикл		2586	862	1724	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1668	556	1112	
ОП.01	Экономическая теория	Экономическая теория в современных условиях. Закономерности функционирования рыночных механизмов на микро – и макроуровнях и методы государственного регулирования. Общие положения экономической теории.	95	31	63	ОК 1-7 ПК 1.1-1.3 ЛР 13-20
ОП.02	Экономика организации	Расчет технико – экономических показателей. Основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.	131	44	87	ОК 1-7 ПК 1.1-1.3
ОП.03	Менеджмент	Управление конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности. Характерные черты современного менеджмента. Процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.	114	38	76	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.2, 1.4 – 1.8, 2.4,2.5 ЛР 13-17
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	История становления государственного аппарата в России. Государственный аппарат управления на современном этапе. Формирование органов местного самоуправления в Российской Федерации на современном этапе Государственная служба. Правовое регулирование	96	32	64	ОК 1-8 ПК 1.1- 1.8 ЛР 3-8

		государственной службы Российской Федерации. Деятельность и поведение служащего. Технология прохождения государственной службы. Муниципальная служба Правовое регулирование муниципальной службы РФ Технология прохождения муниципальной службы Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих. Принципы подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих Образовательные программы повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.				
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	Работа с профессиональными текстами на иностранном языке; оформление организационно-распорядительной документации на иностранном языке. Ведение переговоров на иностранном языке. Практическая грамматика. Особенности перевода служебных документов с иностранного языка	135	45	90	ОК 1-7 ПК 1.1- 1.3 ЛР 8,17
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	Правила профессиональной этики и делового общения в коллективе. Особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно – правовых форм учреждений и организаций	90	30	60	ОК 1-8 ПК 1.2- 1.3, 1.8 ЛР 13-17
ОП.07	Управление персоналом	Создание благоприятного психологического климата в коллективе. Эффективное управление трудовыми ресурсами. Содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом. Организационная	93	31	62	ОК 1-9 ПК 1.7, 2.6, 2.7. ЛР 13-17

		структура службы управления персоналом. Общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы. Психологические аспекты управления. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.				
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Права и обязанности служащих. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.	90	30	60	ОК 1-7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР 3, 13-17
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Общие сведения о чрезвычайных ситуациях; чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, природного и техногенного характера, их последствия; устойчивость производств в условиях чрезвычайных ситуаций; назначение и задачи гражданской обороны; организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях; содержание и организация мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; средства защиты; основы военной службы: основы обороны государства; Вооруженные Силы Российской Федерации; боевые традиции, символы воинской чести; основы медицинских знаний.	102	34	68	ОК 1. - 9. ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7 ЛР 10

ОП.10	Компьютерная обработка документов ДОУ	Организация компьютерной обработки документов. История развития технических средств. Современные средства составления текстовых документов. Организация рабочего места и труда оператора. Клавиатура персонального компьютера. Ряды букв и знаков компьютерной клавиатуры. Правила оформления документов с помощью компьютерной техники. Компьютерная обработка основных видов документов.	423	141	282	ОК 1. - 9. ПК 1.1, 1.3-1,9 2.2,2.4,2.5 ЛР 10,14,20,22
ОП.11	Организация кадровой службы	Теория организации работы кадровой службы с целью максимального сближения теоретических основ с практической деятельностью. Структура и функции кадровой службы, ее роли и месте в организации. Основные этапы и особенности создания кадровой службы в организации. Определение необходимой численности сотрудников кадровой службы, их профессиональных и личностных качеств, Отбор и оценка кандидатов на вакантные должности в кадровую службу. Аспекты работы с персоналом, находящиеся в ведении кадровой службы.	162	54	108	ОК 1. - 9. ПК 1.1, 1.3 ЛР 13-20
ОП.12	Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения и архивного дела	Получение целостного представления о теоретических основах консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела; рассмотрение направлений и форм консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела. Правила	165	55	110	ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7 ЛР 13-20

		документального оформления консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела; методологии консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела. Параметры оценки результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.				
ПМ.00	Профессиональные модули		918	306	612	
ПМ.01	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации		381	127	254	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительной документации. История развития системы государственного делопроизводства. Организация службы документационного обеспечения управления. Оформление управленческих документов. Информационно-справочные документы.	192	64	128	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.10 ЛР 13-20
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	Специальные системы документации. . Современная система трудового права. Правила внутреннего трудового распорядка. Профессиональная адаптация в управленческой деятельности. Мотивация и стимулирование в управленческой деятельности. Развитие менеджеров, планирование карьеры, работа с кадровым резервом.	84	28	56	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.10 ЛР 13-20

МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	Секретарь в структуре управления. . Организация бездокументного секретарского обслуживания. Правила работы с конфиденциальной информацией.	105	35	70	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.10 ЛР 13-20
ПМ.02	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации		411	137	274	
МДК.02.01	МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Правовые основы регулирования архивной сферы. Организация архивного дела на современном этапе. Информатизация архивного дела.	84	28	56	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7 ЛР 13-20
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Особенности, создание, оформление, эволюция и современное состояние отечественной системы государственных, муниципальных архивов и архивов организаций. . Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации. Организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации. Основные правила работы архивов организаций	60	20	40	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7 ЛР 13-20
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	Комплектование, учет документов в архиве. Использование архивных документов. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации. Архивные описи. Система каталогов в архиве. Архивные путеводители и обзоры документов. Экспертиза ценности документов. Менеджмент в архивах.	147	49	98	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7 ЛР 13-20

МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов. Применение специальных средств хранения и перемещения документов. Обеспечение физикохимической сохранности архивных документов.	120	40	80	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7 ЛР 13-20
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		126	42	84	
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Нормативные документы, регламентирующие организацию работы. Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения.	126	42	84	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7 ЛР 13-20

