

## АННОТАЦИИ К ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

### СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

#### Общеобразовательная подготовка

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение определен с учетом социально-экономического профиля в соответствии с Рекомендацией по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 06 – 259 от 17.03.2015 г.).

В образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, знания и умения обучающихся, полученные в ходе общеобразовательной подготовки, углубляются и расширяются при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов профессиональной образовательной программы.

<i>Общеобразовательные учебные дисциплины</i>	<i>Требования к предметным результатам освоения должны отражать:</i>
Предметная область ФИЛОЛОГИЯ	
Русский язык и литература	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) сформированность понятий о нормах русского, родного (нерусского) литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;</li> <li>2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;</li> <li>3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;</li> <li>4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;</li> <li>5) знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;</li> <li>6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского, родного (нерусского) языка;</li> <li>7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;</li> <li>8) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;</li> <li>9) владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;</li> <li>10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.</li> </ol>
Предметная область ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ	
Иностранный язык	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</li> <li>2) владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</li> <li>3) достижение порогового уровня 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> </ol>

	4) сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.
<b>Предметная область ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>	
История	<p>1) сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;</p> <p>2) владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;</p> <p>3) сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;</p> <p>4) владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;</p> <p>5) сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.</p>
Обществознание (включая экономику и право)	<p>1) сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;</p> <p>2) владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;</p> <p>3) владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;</p> <p>4) сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;</p> <p>5) сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;</p> <p>6) владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;</p> <p>7) сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития</p>
География	<p>1) владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;</p> <p>2) владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;</p> <p>3) сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, о динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;</p> <p>4) владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;</p> <p>5) владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;</p> <p>6) владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;</p> <p>7) владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;</p> <p>8) сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем</p>
<b>Предметная область МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА</b>	
Математика	<p>1) сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;</p> <p>2) сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;</p> <p>3) владение методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;</p> <p>4) владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных,</p>

	<p>показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;</p> <p>5) сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;</p> <p>6) владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;</p> <p>7) сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;</p> <p>8) владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач</p>
Информатика	<p>1) сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;</p> <p>2) владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов;</p> <p>3) владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц;</p> <p>4) владение стандартными приемами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации;</p> <p>5) сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними;</p> <p>6) владение компьютерными средствами представления и анализа данных;</p> <p>7) сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете</p>
<b>Предметная область ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ</b>	
Естествознание	<p>1) сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о пространственно-временных масштабах Вселенной;</p> <p>2) владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;</p> <p>3) сформированность умения применять естественнонаучные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;</p> <p>4) сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественнонаучных наблюдений, опытов исследований и оценки достоверности полученных результатов;</p> <p>5) владение понятийным аппаратом 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;</p> <p>6) сформированность умений 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</p>
<b>Предметная область ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, ЭКОЛОГИЯ И ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	

Физическая культура	<p>1) умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;</p> <p>2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</p> <p>3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;</p> <p>4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</p> <p>5) владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности</p>
Экология	<p>1) сформированность представлений об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, об экологических связях в системе "человек - общество - природа";</p> <p>2) сформированность экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности;</p> <p>3) владение умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей;</p> <p>4) владение знаниями экологических императивов, гражданских прав и обязанностей в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни;</p> <p>5) сформированность личного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде;</p> <p>6) сформированность способности к выполнению проектов экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры</p>
Основы безопасности жизнедеятельности	<p>1) сформированность представлений 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;</p> <p>2) знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;</p> <p>3) сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;</p> <p>4) сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;</p> <p>5) знание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;</p> <p>6) знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т.д.);</p> <p>7) знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;</p> <p>8) умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;</p> <p>9) умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;</p> <p>10) знание основ 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;</p> <p>11) знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;</p> <p>12) владение 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</p>

### 3.2. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

#### Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

##### ОГСЭ.01 Основы философии

###### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

###### **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при освоении специальностей СПО технического, социально-экономического и гуманитарного профилей. Программа является репродуктивной.

###### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Целью дисциплины «Основы философии» является формирование у студентов представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1–9) компетенций.

###### **Виды учебной работы и объем учебных часов**

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

**Вид промежуточной аттестации** –зачет.

#### Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

##### ОГСЭ.02 История

###### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

Программа является *репродуктивной*.

###### **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX — начала XIXвв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX — начала XIXвв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен иметь опыт:**

- толерантного отношения к представителям других культур;
- определения собственной позиции по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

***Вид промежуточной аттестации*** – экзамен.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

При получении специальностей СПО технического, естественнонаучного и социально-экономического, гуманитарного профилей обучающиеся изучают английский язык как базовый учебный предмет.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО и при освоении специальностей СПО социально-экономического профиля

Программа является модернизированной

***Место дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в ***общий гуманитарный и социально-экономический цикл.***

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и является единой для всех форм обучения.

Учебная дисциплина «Иностранный» является общей гуманитарной дисциплиной, формирующей знания и умения выпускника.

Целью дисциплины «Иностранный язык» является освоение программного материала, который должен способствовать развитию у студентов навыков применения как собственно английского языка, так и его профессиональной терминологии в сфере экономики и управления.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык» сформулированы в виде перечня знаний и умений.

В результате изучения учебной дисциплины **студент должен знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

В результате изучения учебной дисциплины **студент должен уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополняя словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести **навыки в видах деятельности:**

аудирование

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов на темы, предлагаемые в рамках курса;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

- читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1–9) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	189
Обязательная аудиторная нагрузка	126
Самостоятельная работа обучающихся	63

***Вид промежуточной аттестации*** – зачет в 4, дифференцированный зачет и 6 семестрах.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОГСЭ.04 Физическая культура**

***Область применения программы***

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

В программе учебный материал представлен в форме развития основных физических качеств (силовые качества, скоростно-силовые качества, быстрота, выносливость).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при освоении **специальностей СПО социально-гуманитарного профиля**

Программа является репродуктивной.

### ***Место дисциплины в структуре ОПОП***

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Программа направлена на всестороннее развитие личности студента, формирование устойчивой мотивации и потребности к здоровому образу жизни, физическому совершенствованию, приобретению знаний и умений по использованию средств и методов физической культуры для повышения умственной и физической работоспособности в трудовой деятельности.

### ***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

Целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для достижения поставленной цели предусматривается решение оздоровительных, образовательных и воспитательных задач.

### ***Учебная дисциплина решает следующие задачи***

Оздоровительные задачи - укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, коррекция телосложения. Результатом решения этой задачи должно стать улучшение физического развития студентов.

Образовательные задачи - формирование двигательных умений и навыков, приобретение знаний научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни, обеспечение необходимого уровня физической и психической подготовленности студентов для обеспечения жизнедеятельности, овладение умениями по самоконтролю в процессе занятий физической культурой, самоопределение в физической культуре,

Воспитательные задачи - формирование потребностей в физическом самосовершенствовании и подготовке к профессиональной деятельности, формирование привычки к здоровому образу жизни, воспитание физических и волевых качеств, содействие эстетическому воспитанию и нравственному поведению. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 2-3) компетенций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

### ***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	252
Обязательная аудиторная нагрузка	126
Самостоятельная работа обучающихся	126

***Вид промежуточной аттестации*** – зачет в 3-5 и дифференцированный зачет в 6 семестрах.

## **3.3 Математический и общий естественнонаучный цикл**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ЕН.01 «Математика»**

#### ***Область применения программы***



Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

### ***Место дисциплины в структуре ОПОП***

Данная дисциплина входит в раздел ЕН 00 «Математический и общий естественнонаучный» цикл.

Дисциплина является практико-ориентированной. Компетентности, сформированные в результате освоения программы необходимы при изучении профессиональных модулей.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в средней общеобразовательной школе.

### ***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1 - 6, 9) компетенций.

### ***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	66
Обязательная аудиторная нагрузка	42
Самостоятельная работа обучающихся	24

***Вид промежуточной аттестации*** – зачет.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

### **ЕН.02 «Информатика»**

#### ***Область применения программы***

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

#### ***Место дисциплины в структуре ОПОП***

Учебная дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу по специальности.

Программа определяет специфику использования учебной дисциплины в основном и дополнительном профессиональном образовании гуманитарного профиля.

#### ***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;
- теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;
- русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;

- правила оформления документов на персональном компьютере.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 4, 5, 9) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	84
Обязательная аудиторная нагрузка	58
Самостоятельная работа обучающихся	26

***Вид промежуточной аттестации*** – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**ЕН.03 «Экологические основы природопользования»**

***Область применения программы***

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

***Место дисциплины в структуре ОПОП***

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

Программа определяет специфику использования учебной дисциплины в основном и дополнительном профессиональном образовании гуманитарного профиля.

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих проблемах экологии и природопользования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- особенности взаимодействия общества и природы;
- природоресурсный потенциал России;
- принципы и методы рационального природопользования;
- правовые и социальные вопросы природопользования.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 3, 6, 7, 9) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная аудиторная нагрузка	32
Самостоятельная работа обучающихся	16

***Вид промежуточной аттестации*** –зачет.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ**  
**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**ОП.01 Экономическая теория**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

***Место изучения дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования;

- общие положения экономической теории.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-7) и профессиональных (ПК 1.1 - 1.3) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

***Вид промежуточной аттестации*** – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**ОП.02 Экономика организации**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

***Место изучения дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1 - 7) и профессиональных (ПК 1.1 - 1.3.) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	69
Обязательная аудиторная нагрузка	46
Самостоятельная работа обучающихся	23

***Вид промежуточной аттестации*** – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**ОП.03 Менеджмент**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

***Место изучения дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- характерные черты современного менеджмента;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	165
Обязательная аудиторная нагрузка	110

Самостоятельная работа обучающихся	55
------------------------------------	----

**Вид промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

#### **ОП.04. Государственная и муниципальная служба**

##### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

##### **Место изучения дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

##### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;
- общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;
- организационно-правовые формы государственного аппарата управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-8) и профессиональных (ПК 1.1 - 1.8) компетенций.

##### **Виды учебной работы и объем учебных часов**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	117
Обязательная аудиторная нагрузка	78
Самостоятельная работа обучающихся	39

**Вид промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

#### **ОП.05. Иностранный язык (профессиональный)**

##### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

##### **Место изучения дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

##### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- работать с профессиональными текстами на иностранном языке;
- составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;
- вести переговоры на иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;
- особенности перевода служебных документов с иностранного языка.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-7) и профессиональных (ПК 1.1 - 1.3) компетенций.

##### **Виды учебной работы и объем учебных часов**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная нагрузка	48
Самостоятельная работа обучающихся	24

**Вид промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**ОП.06. Профессиональная этика и психология делового общения**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

***Место изучения дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-8) и профессиональных (ПК 1.2 - 1.6, 1.8) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	138
Обязательная аудиторная нагрузка	92
Самостоятельная работа обучающихся	46

***Вид промежуточной аттестации*** – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**ОП.07. Управление персоналом**

***Область применения программы***

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

***Место изучения дисциплины в структуре ОПОП***

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

***Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины***

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.7, 2.6, 2.7) компетенций.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	69
Обязательная аудиторная нагрузка	46
Самостоятельная работа обучающихся	23

***Вид промежуточной аттестации*** – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**ОП.08. Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

### **Место изучения дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- права и обязанности служащих;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;
- основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-7) и профессиональных (ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8) компетенций.

### **Виды учебной работы и объем учебных часов**

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	114
Обязательная аудиторная нагрузка	76
Самостоятельная работа обучающихся	38

**Вид промежуточной аттестации** – дифференцированный зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

#### **ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

### **Место изучения дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

**знать**:

- 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 серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1 - 1.10, 2.1 - 2.7) компетенций.

#### ***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная нагрузка	68
Самостоятельная работа обучающихся	34

***Вид промежуточной аттестации – зачет.***

### **Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

#### **ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

#### ***Место изучения ПМ в структуре ОПОП***

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации. Включает в себя МДК.01.01. Документационное обеспечение управления МДК.01.02. Правовое регулирование управленческой деятельности МДК.01.03. Организация секретарского обслуживания

#### ***Требования к результатам освоения ПМ:***

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности: Документационное обеспечение управления; Правовое регулирование управленческой деятельности; Организация секретарского обслуживания  
В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

***иметь практический опыт:*** организации документационного обеспечения управления и функционирования организации,

***иметь практический опыт (вариативная составляющая):***

- оказание помощи руководителю при организации и проведении телефонных переговоров и видеоконференций (из ТФ С/03.6),
- подготовка документов на получение визы, заграничного паспорта (из ТФ С/04.6),
- обработка материалов командировки, оформление отчета о командировке (из ТФ С/04.6).

***демонстрировать умения:***

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять

- номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации

**уметь (вариативная составляющая)**

- использовать технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи (из ТФ С/03.6),
- Обработать документы и материалы по результатам поездки руководителя (из ТФ С/04.6).

**знать:**

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации

**знать (вариативная составляющая)**

- телефонные контакты руководителя (из ТФ С/03.6),
- Порядок оформления документов для командировки и отчетных документов по командировке руководителя (из ТФ С/04.6).

**Содержание обучения профессионального модуля:**

МДК.01.01. Документационное обеспечение управления

МДК.01.02. Правовое регулирование управленческой деятельности

МДК.01.03. Организация секретарского обслуживания

В профессиональном стандарте большое внимание уделяется планированию рабочего времени и организации рабочего пространства (ТФ С/01.6, С/02.6, С/08.6). часы (36ч.) на МДК 01.03 предполагается увеличить за счет МДК 04.03.

УП.01 Учебная практика.

**Виды учебной работы и объем учебных часов**

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	367
Обязательная аудиторная нагрузка	249
Самостоятельная работа обучающихся	118
Учебная практика	36

**Вид промежуточной аттестации:**

по МДК.01.01 и МДК.01.03 – комплексный экзамен

по МДК.01.02 - дифференцированный зачет

по УП.01 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

**ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации

**Место изучения ПМ в структуре ОПОП**

ПМ. 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. Включает в себя МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела. МДК.02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций. МДК.02.03. Методика и практика архивоведения. МДК.02.04. Обеспечение сохранности документов.

**Требования к результатам освоения ПМ:**

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по специальности, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:



В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:** организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации

**иметь практический опыт (вариативная составляющая):**

- разработки номенклатуры дел организации (ТФ В/02.5)
- формулировании заголовков дел и определения сроков их хранения (ТФ В/02.5)
- проверки сроков хранения документов, составления протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (ТФ В/02.5)

**демонстрировать умения:**

- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;
- работать в системах электронного документооборота;
- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
- применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

**уметь (вариативная составляющая):**

- разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения
- организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации
- пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения.

**знать:**

- систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов

**знать (вариативная составляющая):**

- Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них
- Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов.

**Содержание обучения профессионального модуля:**

МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела.

МДК.02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций.

МДК.02.03. Методика и практика архивоведения.

МДК.02.04. Обеспечение сохранности документов.

ПП.02 Производственная практика

#### ***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	269
Обязательная аудиторная нагрузка	166
Самостоятельная работа обучающихся	103
Производственная практика	18

***Вид промежуточной аттестации:***

по МДК.02.01 и МДК 02.02 – комплексный дифференцированный зачет,

по МДК.02.03 и МДК 02.04 – комплексный дифференцированный зачет,

по ПП.02 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

#### **Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

#### **ПМ.03 Выполнение работ по должности «Делопроизводитель»**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения

основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности «Делопроизводитель»

**Место изучения ПМ в структуре ОПОП**

ПМ.03 Выполнение работ по должности «Делопроизводитель». Включает в себя МДК.03.01 Делопроизводитель

**Требования к результатам освоения ПМ:**

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт** документационного обеспечения деятельности организации; документирования и документационной обработки документов канцелярии;

**уметь:**

- оформлять различные виды писем;
- осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений;
- принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;
- проверять правильность оформления документов;
- вести картотеку учёта прохождения документальных материалов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;
- осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив.

**знать:**

- основные сведения из истории делопроизводства;
- общие положения по документированию управленческой деятельности;
- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов;
- правила делового этикета и делового общения.

**Содержание обучения профессионального модуля:**

МДК.03.01 Делопроизводитель.

УП.03 Учебная практика.

**Виды учебной работы и объем учебных часов**

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	197
Обязательная аудиторная нагрузка	131
Самостоятельная работа обучающихся	66
Учебная практика	18

**Вид промежуточной аттестации:**

по МДК.03.01 – экзамен,

по УП.03 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

**ПМ.04 Организация работы секретаря руководителя**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы секретаря руководителя

**Место изучения ПМ в структуре ОПОП**

ПМ.04 Организация работы секретаря руководителя включает в себя МДК.04.01 Сбор и обработка информации, МДК.04.02 Организация деловых мероприятий МДК.04.03 Создание и редактирование служебных документов.

**Требования к результатам освоения ПМ:**

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** организации работы секретаря руководителя

**иметь практический опыт (вариативная составляющая):**

- получения первичной информации о посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками (ТФ А/03.3)
- приема и передачи документов посетителей руководству и сотрудникам организации(ТФ А/03.3)
- подготовки повестки дня мероприятия (С/06.6)
- оформления списка участников мероприятия (С/06.6)
- информирования участников о намечающемся мероприятии и условиях участия (С/06.6)
- сбора и переработки информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений (С/13.6)
- проверки достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключения дублирования информации (С/13.6)

**Должен уметь:**

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать совещания, деловые встречи, приемы и презентации.
- проводить информационную работу по документам
- готовить данные, необходимые для составления справок

**уметь (вариативная составляющая):**

- применять современные средства сбора, обработки и передачи информации
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации в соответствии с требованиями краткости, четкости формулировок, своевременности поступления, точности и достоверности, оптимальности систематизации, непрерывности сбора и обработки информации.

**Должен знать:**

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила сбора и обработки информации
- основные правила подготовки и проведения совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций

**знать (вариативная составляющая)**

- структуру организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами.

**Содержание обучения профессионального модуля:**

МДК.04.01 Сбор и обработка информации,

МДК.04.02 Организация деловых мероприятий

МДК.04.03 Создание и редактирование служебных документов.

УП.04 Учебная практика

ПП 04 Производственная практика

**Виды учебной работы и объем учебных часов**

Виды учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка	336

Обязательная аудиторная нагрузка	224
Самостоятельная работа обучающихся	112
Учебная практика	18
Производственная практика	18

***Вид промежуточной аттестации:***

по МДК.04.01 - дифференцированный зачет,  
 МДК.04.02 - дифференцированный зачет  
 МДК.04.03 - экзамен  
 по УП.06 и ПП.06 – текущая аттестация  
 квалификационные испытания по профессиональному модулю.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**  
**ПМ.05 Координация работы офиса**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Координация работы офиса

***Место изучения ПМ в структуре ОПОП***

ПМ.05 Координация работы офиса включает в себя МДК.05.01 Организация обслуживания посетителей (клиентов), МДК.05.02 Эффективные технологии общения в предконфликтных ситуациях; МДК.05.03 Формирование культуры работы с документами

***Требования к результатам освоения ПМ:***

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:** координации работы офиса,

**иметь практический опыт (вариативная составляющая):**

- подготовка отчетов о выполнении поручений и решений руководителя (D/04.6)

**Должен уметь:**

- организовывать процесс обслуживания клиентов;
- анализировать конфликтные ситуации и применяет конструктивные способы разрешения конфликтов;
- организовывать хранение документов с исключением вероятности их утери;
- проводить согласование проектов и подписания конечных вариантов документов,

**уметь (вариативная составляющая):**

- Обеспечивать конфиденциальность в приемной и кабинете руководителя, сохранять конфиденциальную информацию в тайне (C/05.6)
- Оформлять кассовые финансовые документы и документы по учету накладных расходов(C/10.6)
- Составлять аналитические отчеты и справки по результатам исполнения поручений и распоряжений руководителя (D/04.6)
- Применять вычислительную технику и информационно-коммуникационные технологии для экономичной и рациональной организации информационных процессов, повышения их гибкости и динамичности (D/04.6)

**Должен знать:**

- основы организации и качества обслуживания посетителей;
- организацию работы офиса руководителя;
- техники эффективного межличностного общения;
- организацию работы с документами;
- обработку входящих, исходящих и внутренних документов;

***Содержание обучения профессионального модуля:***

МДК.05.01 Организация обслуживания посетителей (клиентов),  
МДК.05.02 Эффективные технологии общения в предконфликтных ситуациях;  
МДК.05.03 Формирование культуры работы с документами  
ПП 05 Производственная практика

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	225
Обязательная аудиторная нагрузка	150
Самостоятельная работа обучающихся	75
Производственная практика	36

***Вид промежуточной аттестации:***

по МДК.05.01 и МДК 05.02 – комплексный дифференцированный зачет,  
МДК.05.01 - экзамен  
ПП 07 – текущая аттестация  
квалификационные испытания по профессиональному модулю.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

**ПМ.06 Организация документационного обеспечения работы по охране труда**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация документационного обеспечения работы по охране труда

***Место изучения ПМ в структуре ОПОП***

**ПМ.06** Организация документационного обеспечения работы по охране труда включает в себя МДК.06.01 Подготовка документации при организации работы по охране труда.

***Требования к результатам освоения ПМ:***

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**  
организации документационного обеспечения работы по охране.

***уметь:***

Вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия использовать:

- составлять инструкции по охране труда по профессии.
- составлять инструкции по охране труда по виду работ.
- оформлять журнал учета инструкций по охране труда для работников.
- оформлять журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.
- составлять программу вводного инструктажа.
- оформлять журнала учета вводного инструктажа.
- составлять программы первичного инструктажа на рабочем месте.
- оформлять журнала инструктажей на рабочем месте.
- оформлять извещения о несчастном случае в надлежащие органы.
- оформлять протокол осмотра места происшествия.
- оформлять протокол опроса очевидца.
- оформлять протокол опроса должностного лица.
- оформлять протокол опроса пострадавшего.
- составлять приказ о комиссии по расследованию несчастного случая.
- оформлять акт о несчастном случае по форме Н-1.
- оформлять журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- оформлять сообщение о последствиях несчастного случая.

- оформлять направлений на предварительный и периодический медицинские осмотры

**знать:**

- основы трудового законодательства;
- структуру и функции органов государственного и общественного контроля за соблюдением норм охраны труда;
- виды ответственности за нарушение законодательства об охране труда;
- формы и содержание обучения по охране труда;
- виды медицинских осмотров;
- организация медицинских осмотров;
- виды инструкций по охране труда;
- виды инструктажей по охране труда;
- основные причины производственного травматизма;
- порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- Федеральный закон об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- содержание основных нормативно - технических документов, законодательство по охране труда;
- права и обязанности работников предприятий;
- Порядок аттестации рабочих мест по условиям труда;
- организацию труда на производстве, необходимые условия для работы.

**Содержание обучения профессионального модуля:**

МДК.06.01 Подготовка документации при организации работы по охране труда

ПП.06 Производственная практика.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	165
Обязательная аудиторная нагрузка	110
Самостоятельная работа обучающихся	55
Производственная практика	36

***Вид промежуточной аттестации:***

по МДК.06.01 – экзамен,

по ПП.08 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

**ПМ.07 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Применение информационных технологий в профессиональной деятельности

***Место изучения ПМ в структуре ОПОП***

**ПМ.07** Применение информационных технологий в профессиональной деятельности

МДК.07.01 Актуальное программное обеспечение профессиональной деятельности; МДК 07.02. Эксплуатация офисного оборудования

***Требования к результатам освоения ПМ:***

Процесс изучения ПМ направлен на формирование общих компетенций, заявленных в ФГОС по профессии, профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт** использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

**уметь:**

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- использовать автоматизированные системы документооборота;
- применять методы и средства защиты информации;
- выбирать рациональную конфигурацию оборудования в соответствии с решаемой задачей;
- определять совместимость аппаратного и программного обеспечения;

**знать:**

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем документооборота;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- основные конструктивные элементы средств вычислительной техники;
- периферийные устройства вычислительной техники;
- нестандартные периферийные устройства;

***Содержание обучения профессионального модуля:***

МДК.07.01 Актуальное программное обеспечение профессиональной деятельности;

МДК 07.02. Эксплуатация офисного оборудования

УП.07 Учебная практика.

***Виды учебной работы и объем учебных часов***

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем</b>
Максимальная учебная нагрузка	219
Обязательная аудиторная нагрузка	146
Самостоятельная работа обучающихся	73
Учебная практика	36

***Вид промежуточной аттестации:***

по МДК.07.01 и МДК 07.02 – дифференцированный зачет,

по УП.07 – текущая аттестация

квалификационные испытания по профессиональному модулю.