

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 12. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.12. Обществознание** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 02. ИСТОРИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД. 02. История** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

Общеобразовательная дисциплина ОД.01 «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина ОД.01 Русский язык относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК):

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 05. ИНФОРМАТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.05 Информатика** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 07. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и Археология.

Учебная дисциплина **ОД.07 Основы безопасности жизнедеятельности** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД.03. ГЕОГРАФИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.03 География** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ПК2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД.04. МАТЕМАТИКА

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.04Математика** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД.11. ЛИТЕРАТУРА

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Общеобразовательная дисциплина **ОД.11 Литература** относится к общепрофессиональному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД.13. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.13 Иностранный язык (английский)** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 08. ФИЗИКА

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Учебная дисциплина **ОД. 08. Физика** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 06. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00.История и археология.

Учебная дисциплина **ОД.06 Физическая культура** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОД. 14. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение входит в укрупненную группу специальностей СПО: 46.00.00 История и археология.

Общеобразовательная дисциплина **ОД.14. Индивидуальный проект** относится к общеобразовательному циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках программы учебной дисциплины осваиваются общие и профессиональные компетенции (ОК, ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.