

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивирование.
Квалификация – Специалист по документационному обеспечению управления и
архивному делу (дисциплины и модули)**

ОП. Общеобразовательная подготовка

СОО. Среднее общее образование

СОО.01 Базовые дисциплины

СОО.01.01 Русский язык

СОО.01.02 История

СОО.01.03 География

СОО.01.04 Математика

СОО.01.05 Информатика

СОО.01.06 Физическая культура

СОО.01.07 Основы безопасности и защиты Родины

СОО.01.08 Физика

СОО.01.09 Химия

СОО.01.10 Биология

СОО.02 Профильные дисциплины

СОО.02.01 Литература

СОО.02.02 Обществознание

СОО.02.03 Иностранный язык

СОО.03 Дисциплины по выбору ОО

ИП. Индивидуальный проект

ПП. Профессиональная подготовка

СГЦ. Социально-гуманитарный цикл

СГЦ.01 История России

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности

СГЦ.04 Физическая культура

СГЦ.05 Основы бережливого производства

СГЦ.06 Основы финансовой грамотности

ОПЦ. Общепрофессиональный цикл

ОПЦ.01 Экономика организаций

ОПЦ.02 Менеджмент

ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения

ОПЦ.04 Правовые основы профессиональной деятельности

ОПЦ.05 Информационные и коммуникационные технологии

ОПЦ.06 Русский язык в профессиональной деятельности

ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов

ОПЦ.08 Государственная служба

ПЦ. Профессиональный цикл

**ПМ.01 Профессиональный модуль: «Осуществление организационного и
документационного обеспечения деятельности организации»**

МДК.01.01 Документационное обеспечение управления

МДК.01.02 Организация работы с электронными документами

МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания

МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы

**ПМ.02 Профессиональный модуль: «Организация архивной работы по
документам организаций различных форм собственности»**

МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций

МДК.02.03 Методика преподавания архивоведения

МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов

ПМ.03 Профессиональный модуль: «Выполнение видов работ по профессии рабочего, служащего «Секретарь-машинистка»

МДК.03.01 Освоение видов работ по профессии «Секретарь-машинистка»