

**АННОТАЦИИ**  
**К ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И**  
**АРХИВОВЕДЕНИЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

**Аннотация**

**к рабочей программе по предмету ОУП. 01. Русский язык  
по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Русский язык» является учебным предметом обязательной предметной области «Русский язык и литература» ФГОС среднего общего образования.

Учебный предмет «Русский язык» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

**2. Цели изучения учебного предмета:**

– совершенствование общеучебных умений и навыков обучающихся: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;

– формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой;

– совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;

– дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии;

навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

### **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Русский язык» обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

- **личностных:**

- **ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- **ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- **ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- **ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

- **ЛР 15** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

- **метапредметных:**

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

- использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

– применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

– овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

– умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

• *предметных*

– сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

– сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

– владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

– владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

– сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

– сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

– способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово - родовой специфики;
- осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

#### **4. Формы контроля**

Форма промежуточной аттестации – *экзамен*.

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета ориентировано на синтез языкового, речемыслительного и духовного развития обучающихся, включает перечень лингвистических понятий, обозначающих языковые и речевые явления, указывает на особенности функционирования этих явлений и называет основные виды учебной деятельности, которые отрабатываются в процессе изучения данных понятий. Таким образом, создаются условия для успешной реализации деятельностного подхода к изучению русского языка.

1. Язык и речь. Функциональные стили речи
2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография
3. Лексикология и фразеология
4. Морфемика, словообразование, орфография
5. Морфология и орфография
6. Синтаксис и пунктуация

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП. 02. Литература**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Литература» является общеобразовательным учебным предметом обязательной предметной области «Русский язык и литература» ФГОС среднего общего образования.

Учебный предмет «Литература» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

– воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;

– развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей обучающихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи обучающихся;

– освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;

– совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Литература» обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

- **личностных:**

- **ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- **ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- **ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- **ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

- **ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- **ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- **ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- **ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

- **ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

- **ЛР 15** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

- **метапредметных:**

– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

• ***предметных:***

– сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

– сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

– владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

– владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

– знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

– сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

– способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

– 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;

– сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

#### **4. Формы контроля**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета структурировано по периодам развития литературы в России с обзором соответствующего периода развития зарубежной литературы, предполагает ознакомление обучающихся с творчеством писателей, чьи произведения были созданы в этот период, включает произведения для чтения, изучения, обсуждения и повторения.

Перечень произведений для чтения и изучения содержит произведения, которые обязательны для изучения на конкретном этапе литературной эпохи.

Содержание учебного предмета дополнено краткой теорией литературы – изучением теоретико-литературных сведений, которые особенно актуальны при освоении учебного материала, а также демонстрациями и творческими заданиями, связанными с анализом литературных произведений, творчеством писателей, поэтов, литературных критиков и т. п.

### **1. РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА XIX ВЕКА**

1.1. Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века

1.2. Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века

1.3. Поэзия второй половины XIX века

### **2. ЛИТЕРАТУРА XX ВЕКА**

2.1. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века

2.2. Особенности развития литературы 1920-х годов

2.3. Особенности развития литературы 1930 — начала 1940-х годов

2.4. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет

2.5. Особенности развития литературы 1950—1980-х годов

2.6. Русское литературное зарубежье 1920—1990-х годов (три волны эмиграции)

2.7. Особенности развития литературы конца 1980—2000-х годов



**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету**  
**ОУП.03. Иностранный язык (Английский)**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Иностранный язык (Английский)» является учебным предметом обязательной предметной области «Иностранные языки» Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Учебный предмет «Иностранный язык (Английский)» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

Общие цели изучения иностранного языка (английского) традиционно реализуются в пяти направлениях:

- 1) формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- 2) формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- 3) формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- 4) воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- 5) воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Иностранный язык (Английский)» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической

памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- ***метапредметных:***

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;
- умение организовывать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с её участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;
- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

- ***предметных:***

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоязычных стран и умение строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета «Иностранный язык (Английский)» делится

на основное, которое изучается вне зависимости от профиля профессионального образования, и профессионально направленное, предназначенное для освоения специальности СПО социально-экономического профиля профессионального образования.

**Основное содержание** предполагает формирование у обучающихся совокупности следующих практических умений:

- заполнить заявление анкеты/заявление (например о приеме на курсы, в отряд волонтеров, в летний/зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учебы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т.п.;
- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);
- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;
- составить резюме.

**Профессионально ориентированное содержание** нацелено на формирование коммуникативной компетенции в деловой и профессиональной сфере, а также на освоение, повторение и закрепление грамматических и лексических структур, которые наиболее часто используются в деловой и профессиональной речи.

При этом к учебному материалу предъявляются следующие требования:

- аутентичность;
- высокая коммуникативная ценность (употребляемость), в том числе в ситуациях делового и профессионального общения;
- познавательность и культуроведческая направленность;
- обеспечение условий обучения, близких к условиям реального общения (мотивированность и целенаправленность, активное взаимодействие, использование вербальных и невербальных средств коммуникации и др.).

Организация образовательного процесса предполагает выполнение индивидуальных проектов, участие обучающихся в ролевых играх, требующих от них проявления различных видов самостоятельной деятельности: исследовательской, творческой, практико-ориентированной и др.

Содержание учебного предмета «Иностранный язык (Английский)» предусматривает освоение текстового и грамматического материала.

**Текстовый материал** для чтения, аудирования и говорения информативен; имеет четкую структуру и логику изложения, коммуникативную направленность,

воспитательную ценность; соответствует речевому опыту и интересам обучающихся.

Продолжительность аудиотекста не превышает 5 минут при темпе речи 200 - 250 слов в минуту.

Коммуникативная направленность обучения обуславливает использование следующих функциональных стилей и типов текстов: *литературно-художественный, научный, научно-популярный, газетно-публицистический, разговорный.*

Отобранные лексические единицы отвечают следующим требованиям:

- обозначают понятия и явления, наиболее часто встречающиеся в литературе различных жанров и разговорной речи;
- включают безэквивалентную лексику, отражающую реалии англоговорящих стран (денежные единицы, географические названия, имена собственные, меры веса, длины, обозначения времени, названия достопримечательностей и др.); наиболее употребительную деловую и профессиональную лексику, в том числе некоторые термины, а также основные речевые и этикетные формулы, используемые в письменной и устной речи в различных ситуациях общения;
- вводятся не изолированно, а в сочетании с другими лексическими единицами.

**Грамматический материал** включает следующие основные темы.

**Грамматический материал** включает следующие основные темы.

**Имя существительное.**

**Артикль.**

**Имя прилагательное.**

**Наречие.**

**Предлог.**

**Местоимение.**

**Имя числительное.**

**Глагол.**

**Вопросительные предложения.**

**Условные предложения.**

**Согласование времен.**

**Прямая и косвенная речь.**

Изучение общеобразовательной учебного предмета «Иностранный язык (Английский)» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачёта в рамках промежуточной аттестации студентов

в процессе освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

### *Введение*

Раздел 1. Основной модуль.

Тема 1.1. Социально-бытовые диалоги.

Тема 1.2. Описание человека.

Тема 1.3. Семья.

Тема 1.4. Описание жилища и учебного заведения.

Тема 1.5. Хобби, досуг

Тема 1.6. Распорядок дня студента колледжа.

Тема 1.7. Описание местоположения объекта.

Тема 1.8. Магазины, товары, совершение покупок.

Тема 1.9. Еда, способы приготовления.

Тема 1.10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.

Тема 1.11. Экскурсии и путешествия.

Тема 1.12. Россия.

Тема 1.13. Англоговорящие страны.

Тема 1.14. Обычаи и традиции.

Тема 1.15. Жизнь в деревне и городе.

Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль.

Тема 2.1 Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива.

Тема 2.2. Этикет делового и неофициального общения.

Тема 2.3. Выдающиеся исторические события и личности.

Тема 2.4. Финансовые учреждения и услуги.

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП.04. Математика**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Математика» является учебным предметом обязательной предметной области «Математика и информатика» Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Учебный предмет «Математика» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

Общие цели изучения математики традиционно реализуются в четырех направлениях:

- 1) общее представление об идеях и методах математики;
- 2) интеллектуальное развитие;
- 3) овладение необходимыми конкретными знаниями и умениями;
- 4) воспитательное воздействие.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Математика» обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

• **личностных:**

ЛР 13 - Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15 - Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

• **метапредметных:**

– умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;
- целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;
- ***предметных:***
  - сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;
  - сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
  - владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
  - владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, 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;
  - сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение

функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

– владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

– сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

– владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач;

– сформированность представлений о необходимости доказательств при обосновании математических утверждений и роли аксиоматики в проведении дедуктивных рассуждений;

– сформированность понятийного аппарата по основным разделам курса математики; знаний основных теорем, формул и умения их применять; умения доказывать теоремы и находить нестандартные способы решения задач;

– сформированность умений моделировать реальные ситуации, исследовать построенные модели, интерпретировать полученный результат;

– сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

– владение умениями составления вероятностных моделей по условию задачи и вычисления вероятности наступления событий, в том числе с применением формул комбинаторики и основных теорем теории вероятностей; исследования случайных величин по их распределению.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - экзамен

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета разработано в соответствии с основными содержательными линиями обучения математике:

- алгебраическая линия, включающая систематизацию сведений о числах; изучение новых и обобщение ранее изученных операций (возведение в степень,



извлечение корня, логарифмирование, синус, косинус, тангенс, котангенс и обратные к ним); изучение новых видов числовых выражений и формул; совершенствование практических навыков и вычислительной культуры, расширение и совершенствование алгебраического аппарата, сформированного в основной школе, и его применение к решению математических и прикладных задач;

- теоретико-функциональная линия, включающая систематизацию и расширение сведений о функциях, совершенствование графических умений; знакомство с основными идеями и методами математического анализа в объеме, позволяющем исследовать элементарные функции и решать простейшие геометрические, физические и другие прикладные задачи;
- линия уравнений и неравенств, основанная на построении и исследовании математических моделей, пересекающаяся с алгебраической и теоретико-функциональной линиями и включающая развитие и совершенствование техники алгебраических преобразований для решения уравнений, неравенств и систем; формирование способности строить и исследовать простейшие математические модели при решении прикладных задач, задач из смежных и специальных дисциплин;
- геометрическая линия, включающая наглядные представления о пространственных фигурах и изучение их свойств, формирование и развитие пространственного воображения, развитие способов геометрических измерений, координатного и векторного методов для решения математических и прикладных задач;
- стохастическая линия, основанная на развитии комбинаторных умений, представлений о вероятностно-статистических закономерностях окружающего мира.

### **Раздел 1. Введение. Развитие понятия о числе.**

Тема 1.1. Введение. Действительные числа. Приближённые вычисления.

Тема 1.2. Комплексные числа и действия над ними.

### **Раздел 2. Основы тригонометрии.**

Тема 2.1. Тригонометрические функции любого угла.

Тема 2.2. Формулы тригонометрии. Преобразование тригонометрических выражений.

Тема 2.3. Функции, их свойства и графики.

Тема 2.4. Тригонометрические функции числового аргумента.

Тема 2.5. Тригонометрические уравнения, неравенства и системы уравнений.

### **Раздел 3. Прямые и плоскости в пространстве.**

Тема 3.1. Аксиомы стереометрии.

Тема 3.2. Параллельность прямых и плоскостей в пространстве.

Тема 3.3. Перпендикулярность прямых и плоскостей в пространстве.

#### **Раздел 4. Начала математического анализа.**

Тема 4.1. Предел последовательности

Тема 4.2. Производная и её применение.

Тема 4.3. Первообразная и интеграл.

#### **Раздел 5. Координаты и векторы.**

Тема 5.1. Координаты в пространстве.

Тема 5.2. Векторы в пространстве.

#### **Раздел 6. Корни, степени и логарифмы.**

Тема 6.1. Корень  $n$  – ой степени. Степень с рациональным показателем.

Тема 6.2. Степенная функция.

Тема 6.3. Показательная функция.

Тема 6.4. Логарифмическая функция.

#### **Раздел 7. Уравнения и неравенства.**

Тема 7.1. Основные приёмы решения систем уравнений. Равносильность уравнений, неравенств, систем.

Тема 7.2. Иррациональные уравнения и неравенства.

Тема 7.3. Показательные уравнения и неравенства.

Тема 7.4. Логарифмические уравнения и неравенства.

Тема 7.5. Использование свойств и графиков функций при решении уравнений и неравенств.

Тема 7.6. Метод интервалов.

Тема 7.7. Уравнения и неравенства, содержащие модуль.

Тема 7.8. Уравнения и неравенства с параметром.

Тема 7.9. Применение математических методов для решения содержательных задач из различных областей науки и практики. Решение задач по основам финансовой грамотности.

#### **Раздел 8. Комбинаторика, элементы теории вероятностей и математической статистики.**

Тема 8.1. Элементы комбинаторики.

Тема 8.2. Вероятность случайного события.

Тема 8.3. Представление данных. Задачи математической статистики.

#### **Раздел 9. Многогранники, площади их поверхностей и объёмы.**

Тема 9.1. Многогранники, площади поверхностей многогранников.

Тема 9.2. Объёмы многогранников.

**Раздел 10. Тела вращения, площади их поверхностей и объёмы.**

Тема 10.1. Тела вращения.

Тема 10.2. Объёмы тел вращения.

Тема 10.3. Площадь поверхности тел вращения.

**Раздел 11. Повторение.**

**Аннотация**

**к рабочей программе по предмету ОУП .05 История  
по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

## **1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общеобразовательный учебный предмет История является учебным предметом обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования.

Общеобразовательный учебный предмет История входит в общеобразовательный учебный цикл учебного плана ППССЗ для специальностей СПО социально-экономического профиля профессионального образования.

## **2. Цели изучения учебного предмета:**

- 1) формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- 2) формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- 3) усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- 4) развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- 5) формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- 6) воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

## **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета История обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

### **• личностных:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 14 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

**• метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;

умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

**• предметных:**

сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе; профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; – владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета разработано в соответствии с основными содержательными линиями обучения истории:

- эволюция хозяйственной деятельности людей в зависимости от уровня развития производительных сил и характера экономических отношений;
- процессы формирования и развития этнонациональных, социальных, религиозных и политических общностей;
- образование и развитие государственности в последовательной смене форм и типов, моделей взаимоотношений власти и общества, эволюция политической системы;
- социальные движения со свойственными им интересами, целями и противоречиями;
- эволюция международных отношений;
- развитие культуры разных стран и народов.

Введение

Тема 1: Древнейшая стадия истории человечества

Тема 2: Цивилизации Древнего мира

Тема 3: Цивилизации Запада и Востока в Средние века

Тема 4: От Древней Руси к Российскому государству

Тема 5: Россия в XVI-XVII: от великого княжества к царству

Тема 6: Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках

Тема 7: Россия в конце XVII-XVIII веков: от царства к империи

Тема 8: Становление индустриальной цивилизации

Тема 9: Процесс модернизации в традиционных обществах Востока

Тема 10: Российская империя в XIX веке.

Тема 11: От Новой истории к Новейшей

Тема 12: Межвоенный период (1918-1939)

Тема 13: Вторая мировая война. Великая отечественная война.

- Тема 14: Соревнование социальных систем. Современный мир
- Тема 15: Апогей и кризис советской системы 1945-1991 годов
- Тема 16: Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков
- Тема 1. Россия – великая наша держава
- Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси
- Тема 3. Смута и её преодоление
- Тема 4. Волим под царя восточного, православного
- Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи
- Тема 6. Отторженная возвратих
- Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»
- Тема 8. Гибель империи
- Тема 9. От великих потрясений к Великой победе
- Тема 10. Вставай, страна огромная
- Тема 11. В буднях великих строек
- Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению
- Тема 13. Россия. XXI век
- Тема 14. История антироссийской пропаганды
- Тема 15. Слава русского оружия
- Тема 16. Россия в деле

## **Аннотация**

**к рабочей программе по предмету ОУП.06.Физическая культура  
по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Физическая культура» является учебным предметом обязательной предметной области «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности» Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Учебный предмет «Физическая культура» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**2. Цели изучения учебного предмета:**

Содержание программы «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**



Освоение содержания учебного предмета «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

• **метапредметных:**

- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;

- готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;

- освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

- формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее — ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

- **предметных:**

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

- владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации—зачет/дифференцированный,

#### **5. Содержание учебного предмета:**

В соответствии со структурой двигательной деятельности содержание учебного предмета «Физическая культура» представлено тремя содержательными линиями:

- 1) физкультурно-оздоровительной деятельностью;

- 2) спортивно-оздоровительной деятельностью с прикладной ориентированной подготовкой;

- 3) введением в профессиональную деятельность специалиста.

**Первая** содержательная линия ориентирует образовательный процесс на укрепление здоровья студентов и воспитание бережного к нему отношения. Через свое предметное содержание она нацеливает студентов на формирование интересов и потребностей в регулярных занятиях физической культурой и спортом, творческое использование осваиваемого учебного материала в разнообразных формах активного отдыха и досуга, самостоятельной физической подготовке к предстоящей жизнедеятельности.

**Вторая** содержательная линия соотносится с интересами студентов в занятиях спортом и характеризуется направленностью на обеспечение

оптимального и достаточного уровня физической и двигательной подготовленности обучающихся.

**Третья** содержательная линия ориентирует образовательный процесс на развитие интереса студентов к будущей профессиональной деятельности и показывает значение физической культуры для их дальнейшего профессионального роста, самосовершенствования и конкурентоспособности на современном рынке труда.

Раздел 1. Теоретическая часть

Тема 1.1. Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО.

Тема 1.2. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.

Тема 1.3. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.

Тема 1.4. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки.

Тема 1.5. Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.

Тема 1.6. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.

Раздел 2. Практическая часть

Тема 2.1 Легкая атлетика. Кроссовая подготовка

Тема 2.2 Гимнастика

Тема 2.3 Лыжная подготовка

Тема 2.4 Спортивные игры (по выбору)

Тема 2.5 Виды спорта по выбору

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по предмету ОУП.07. Основы безопасности жизнедеятельности по специальности**

#### **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Основы безопасности жизнедеятельности» является учебным предметом обязательной предметной области «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности». Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Учебный предмет «Основы безопасности жизнедеятельности» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

#### **2. Цели изучения учебного предмета:**

- повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

#### **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

- **личностных:**
- ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

- ***метапредметных:***

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;

- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;

- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;

- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;

- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;

- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;

- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить

компромиссное решение в различных ситуациях;

- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки.

***предметных:***

– сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

– получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

– сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

– сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

– освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;

– освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;

– развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

– формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

– развитие умения применять полученные знания в области

безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

– получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;

– освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Введение

1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья
2. Государственная система обеспечения безопасности населения
3. Основы обороны государства и воинская обязанность
4. Основы медицинских знаний

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП.08 Астрономия**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Астрономия» является обязательным учебным предметом из обязательной предметной области «Естественные науки» Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Общеобразовательный учебный предмет «Астрономия» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

**2. Цели изучения учебного предмета:**

- осознание принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и формирования естественнонаучной картины мира;

- приобретение знаний о физической природе небесных тел и систем, строения эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;

- овладение умениями объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;

- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;

- формирование научного мировоззрения;

- формирование навыков использования естественнонаучных и физико-математических знаний для объектного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

- применение естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности



жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

### **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Астрономия» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

**- личностных:**

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

**-метапредметных:**

-использование различных видов познавательной деятельности для решения астрономических задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для изучения различных сторон окружающей действительности;

-использование основных интеллектуальных операций: постановки задачи, формулирования гипотез, анализа и синтеза, сравнения, обобщения, систематизации, выявления причинно-следственных связей, поиска аналогов, формулирования выводов для изучения различных сторон физических объектов, явлений и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

-умение генерировать идеи и определять средства, необходимые для их реализации;

-умение использовать различные источники для получения физической информации, оценивать ее достоверность;

-умение анализировать и представлять информацию в различных видах;

-умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации;

**-предметных:**

-формирование представлений о роли и месте астрономии в современной научной картине мира; понимание физической сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;

-владение основополагающими астрономическими понятиями,

закономерностями, законами и теориями; уверенное использование терминологии и символики;

-владение основными методами научного познания, используемыми в астрономии: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом;

-умения обрабатывать результаты измерений, обнаруживать зависимость между астрономическими физическими величинами, объяснять полученные результаты и делать выводы;

-формирование умения решать задачи;

-формирование умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе, профессиональной сфере и для принятия практических решений в повседневной жизни;

-формирование собственной позиции по отношению к информации, получаемой из разных источников.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

#### **5. Содержание учебного предмета:**

1. Астрономия, ее значение и связь с другими науками
2. Практические основы астрономии
3. Строение Солнечной системы
4. Физическая природа тел Солнечной системы
5. Солнце и звезды
6. Строение и эволюция Вселенной
7. Жизнь и разум во Вселенной

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по учебному предмету ОУП.09 Родная литература по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет ОУП.09 Родная литература является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебный предмет ОУП.09 Родная литература наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает достижение обучающимися результатов, необходимых для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Освоение содержания учебного предмета «Родная литература» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

- **личностных:**

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

- **метапредметных:**

– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать

материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

• **предметных:**

– сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

– сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

– владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

– владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

– знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

– сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

– способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

– 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;

сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – **дифференцированный зачёт**  
(экзамен, зачет, дифференцированный зачет)

### **4. Содержание дисциплины:**

Введение

Русский фольклор

Древнерусская литература

Русская литература 17-18 веков

Русская литература 19 века

Русская литература 20 века

Творчество писателей Калужского края

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП.10 Экономика**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общеобразовательный учебный предмет «Экономика» является учебным предметом обязательной предметной области «Общественные науки» Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

Общеобразовательный учебный предмет «Экономика» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

- освоение основных знаний об экономической жизни общества, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- развитие экономического мышления, умение принимать рациональные решения при ограниченности природных ресурсов, оценивать возможные последствия для себя, окружения и общества в целом;

- воспитание ответственности за экономические решения, уважение к труду и предпринимательской деятельности;

- овладение умением находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет; анализ, преобразование и использование экономической информации, решение практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе в семье;

- овладение умением разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний;

- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования;

- понимание особенностей современной мировой экономики, место и роли России, умение ориентироваться в текущих экономических событиях.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

**личностных:**

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛР 18** Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда

**ЛР 19** Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развития

**метапредметных:**

- овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;

- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию,

полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

**предметных:**

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;



- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

#### **5. Содержание учебного предмета:**

##### **Введение**

##### **Раздел 1. Экономика и экономическая наука**

Тема 1.1. Потребности человека и ограниченность ресурсов

Тема 1.2. Факторы производства. Прибыль и рентабельность

Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость

Тема 1.4. Типы экономических систем

Тема 1.5. Собственность и конкуренция

Тема 1.6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена

##### **Раздел 2. Семейный бюджет**

##### **Раздел 3. Товар и его стоимость**

##### **Раздел 4. Рыночная экономика**

Тема 4.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры

Тема 4.2. Экономика предприятия: цели, организационные формы

Тема 4.3. Организация производства

Тема 4.4. Производственные затраты. Бюджет затрат

##### **Раздел 5. Труд и заработная плата**

Тема 5.1. Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда

Тема 5.2. Безработица. Политика государства в области занятости

Тема 5.3. Наемный труд и профессиональные союзы

##### **Раздел 6. Деньги и банки**

Тема 6.1. Деньги и их роль в экономике

Тема 6.2. Банковская система

Тема 6.3. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок

Тема 6.4. Инфляция и ее социальные последствия

##### **Раздел 7. Государство и экономика**

Тема 7.1. Роль государства в развитии экономики

Тема 7.2. Налоги и налогообложение

Тема 7.3. Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета

Тема 7.4. Показатели экономического роста. Экономические циклы

Тема 7.5. Основы денежно-кредитной политики государства

## **Раздел 8. Международная экономика**

Тема 8.1. Международная торговля — индикатор интеграции национальных экономик

Тема 8.2. Валюта. Обменные курсы валют

Тема 8.3. Глобализация мировой экономики

Тема 8.4. Особенности современной экономики России

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП .11 Право**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общеобразовательный учебный предмет Право является учебным предметом по выбору из обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования.

Общеобразовательный учебный предмет Право входит в общеобразовательный учебный цикл учебного плана ППССЗ для специальностей СПО социально-экономического профиля профессионального образования изучается на углубленном уровне.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

Содержание программы Правонаправлено на достижение следующих целей:

- 1) формирование правосознания и правовой культуры, социально- правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- 2) воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку; освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов;
- 3) ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности и основными юридическими профессиями; овладение умениями, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально- правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования; формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

### **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета Право, обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

#### **личностных:**

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

#### **метапредметных:**

выбирать успешные стратегии поведения в различных правовых ситуациях; умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;

владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;

умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;

владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания

совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**предметных:**

сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;

владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях; • владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;

сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;

сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами

сформированность основ правового мышления;

сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;

понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;

сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;

сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях

**4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

**5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета предусматривает развитие у обучающихся учебных умений и навыков, универсальных способов деятельности, акцентирует внимание на формировании опыта самостоятельной работы с правовой информацией, источниками права, в том числе нормативными правовыми актами, необходимыми для обеспечения правовой защиты и поддержки в профессиональной деятельности.

Тема 1. Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества

Тема 2. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы

Тема 3. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности

Тема 4. Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации

Тема 5. Правосудие и правоохранительные органы

Тема 6. Гражданское право. Организация предпринимательства в России

Тема 7. Защита прав потребителей

Тема 8. Правовое регулирование образовательной деятельности

Тема 9. Семейное право и наследственное право

Тема 10: Трудовое право

Тема 11: Административное право и административный процесс

Тема 12: Уголовное право и уголовный процесс

Тема 13: Международное право как основа взаимоотношений государств мира

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП. 12 Введение в специальность**  
**по специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение**  
**управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Введение в специальность» является учебным предметом по выбору Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Общеобразовательный учебный предмет «Введение в специальность» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**2. Цели изучения учебного предмета:**

- формирование теоретической и практической базы для освоения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- формирования информационной компетентности специалиста (способности индивида решать учебные, бытовые, профессиональные задачи с использованием информационных и коммуникационных технологий), обеспечивающей его конкурентоспособность на рынке труда.
- формирование четкой гражданской позиции, социально-правовой грамотности, навыков правового характера, необходимых обучающимся для реализации социальных ролей, взаимодействия с окружающими людьми и социальными группами;
- формирование у обучающихся целостной естественнонаучной картины мира, представления о необходимости овладения естественнонаучными знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира.

**3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета Введение в специальность обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

**личностных:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном

самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 14 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 18 Осознающий состояние социально-экономического и культурно-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

ЛР 19 Осознающий состояние социально-экономического и культурно-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию



ЛР 20 Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона

**метапредметных:**

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.
- умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
- использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;
- использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
- умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
- умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;
- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем;
- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем;
- готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;
- умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;
- представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
- понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;
- овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающего естественного мира;
- применение основных методов познания для изучения различных сторон естественнонаучной картины мира, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства для их достижения на практике;
- умение использовать различные источники для получения естественнонаучной информации и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

**предметных:**

- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за

собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов;
- владение различными приемами редактирования текстов;
- сформированность навыков критического мышления, анализа и синтеза, умений оценивать и сопоставлять методы исследования;
- владение навыками проектной деятельности, владение умениями проводить учебные исследования
- сформированность умений анализировать, оценивать, проверять на достоверность и обобщать научную информацию;
- владение основными методами научного познания, используемыми в разных предметных областях: наблюдение, описание, измерение, эксперимент; умение обрабатывать, объяснять результаты проведенных опытов и делать выводы;
- готовность и способность применять методы познания при решении практических задач;
- владение умениями выдвигать гипотезы на основе знаний об основополагающих закономерностях и законах, проверять выдвинутые гипотезы экспериментальными средствами, формулируя цель исследования;
- владение методами самостоятельной постановки экспериментов, описания, анализа и оценки достоверности полученного результата;
- сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;
- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого

объекта(процесса);

– владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;

– сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

– понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

– применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

- сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

- сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;

- владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

- 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;

- владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;

- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;

- сформированность системы комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;

- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими

объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;

- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;

- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;

- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;

- сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

- сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, природе как единой целостной системе, взаимосвязи человека, природы и общества, пространственно-временных масштабах Вселенной;

- владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 с критериями с определенной системой ценностей.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Раздел 1. Основы проектной деятельности

Раздел 2. Основы прикладной информатики

Раздел 3. Основы общественных наук для социально-экономического профиля

Раздел 4. Основы естественных наук для социально-экономического профиля

**Аннотация**  
**к рабочей программе по предмету ОУП.12. Культурология**  
**по специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебный предмет «Культурология» является дополнительным учебным предметом по выбору обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Учебный предмет «Культурология» входит в общеобразовательный учебный цикл по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

**2. Цели изучения учебного предмета:**

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

– **освоение** знаний о культурологии как науке, изучающей сущность и структуру культуры, её основные функции и закономерности развития;

– **знакомство** с основными разделами и методами культурологии, историей культурологических учений, генезисом и типологией культуры, актуальными проблемами современной культуры.

– **овладение** умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы; опознавать, анализировать, классифицировать общекультурные основы мировой и российской культуры; основные понятия и концепции культуры, научные, религиозные картины мира, многовариантность и закономерности развития культуры, её исторические формы и типы, многообразие культур и цивилизаций в их взаимосвязи, систему языков культуры, место человека в культуре, его нравственные обязанности и культурные ценности.

– **развитие** интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации общекультурной информации;

– **воспитание** убежденности в возможности познания законов развития



общества и использования достижений культуры для развития цивилизации и повышения качества жизни; формирование представления о культуре как духовной, нравственной ценности народа; осознание национального своеобразия; овладение культурой межнационального общения;

– **применение** знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни;

– **дальнейшее развитие и совершенствование** способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору специальности; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

### **3. Требования к результатам освоения учебного предмета:**

Освоение содержания учебного предмета «Культурология» обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

- **личностных:**

- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- ЛР 17. Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

- ЛР 19. Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развития.

- **метапредметных:**

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности.

- **предметных:**

- 1) в познавательной сфере:

- понимать и уметь объяснить феномен культуры, самостоятельно анализировать культурологическую, социально-политическую и научную литературу,

- раскрывать и применять при анализе проблем базовые культурологические термины и понятия;

- выявлять и анализировать роль культуры в социуме; выявлять стили и направления в современном искусстве; классифицировать культурные общности, события и явления.

2) в ценностно-ориентационной сфере:

- приобщение к духовно-нравственным ценностям мировой культуры; создание устных монологических высказываний разного типа;

- умение вести диалог;

- написание творческих работ, рефератов на общекультурные темы;

3) в эстетической сфере:

- формирование эстетического вкуса;

- Развитие культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, установление психологических контактов с учетом межкультурных и этнических различий;

- формирование понимания, что вне культуры любая деятельность менее продуктивна и интересна, поскольку менее содержательной, многообразной и интересной становится сама жизнь;

- ознакомление с сущностью культуры, главными ценностями и достижениями мировой культуры, ролью ее в жизни человека и в истории общества, закономерностями ее развития и основными историческими типами;

- обеспечение всестороннего и гармонического развития личности человека;

- формирование самостоятельной мировоззренческой позиции, навыков историко-культурного мышления, творческого подхода к анализу современных социокультурных процессов.

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт

#### **5. Содержание учебного предмета:**

Содержание учебного предмета разработано в соответствии с основными содержательными линиями обучения культурологии:

**Тема 1.** Предмет культурологии, её методы и функции.

**Тема 2.** Социально-исторические формы и типы культуры, формы мировоззрения

**Тема 3.** Культура первобытного общества и древних цивилизаций.

**Тема 4.** Культура Древней Греции и Рима

**Тема 5.** Культура европейского Средневековья и Возрождения

**Тема 6.** Культура Европы Нового времени

**Тема 7.** Культура славянского язычества и русского средневековья

**Тема 8.** Культура России XVIII – XIX веков

**Тема 9.** Культура XX века и современная мировая культура

# **ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ**

## **Аннотация**

**к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.01. Основы философии  
по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и  
архивоведение**

### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии наряду с учебными дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического цикла обеспечивает формирование общих компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

#### **умения:**

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

#### **знания:**

- 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.

#### **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 14 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт

экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт

### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Введение в философию.

Тема 1.1. Понятие «философия» и его значение. Основной вопрос философии

Раздел 2. Историческое развитие философии

Тема 2.1. Восточная философия

Тема 2.2. Античная философия.

Тема 2.3. Средневековая философия.

Тема 2.4. Философия эпохи Возрождения

Тема 2.5. Философия XVII века.

Тема 2.6. Философия XVIII века

Тема 2.7. Немецкая классическая философия

Тема 2.8. Современная западная философия.

Тема 2.9. Русская философия.

Раздел 3. Проблематика основных отраслей философского знания

Тема 3.1. Онтология – философское учение о бытии.

Тема 3.2. Диалектика – учение о развитии. Законы диалектики.

Тема 3.3. Гносеология – философское учение о познании.

Тема 3.4. Философская антропология о человеке.

Тема 3.5. Философия общества.

Тема 3.6. Философия истории и культуры.

Тема 3.7. Аксиология как учение о ценностях. Философская проблематика этики и эстетики.

Тема 3.8. Философия и религия.

Тема 3.9. Философия науки и техники.

Тема 3.10. Философия и глобальные проблемы современности.

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.02 История**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**Цель:**

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX - начала XXI вв.

**Умения:**

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

**Знания:**

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- 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.

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и

качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного использования профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Личностные результаты (ЛР):**

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 14. Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет



#### **4. Содержание дисциплины:**

**Раздел 1** Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

**Тема 1.1** Основные тенденции развития СССР к 190-м гг.

**Тема 1.2.** Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

**Раздел 2.** Россия и мир в конце XX - начале XXI века

**Тема 2.1.** Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века

**Тема 2.2.** Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

**Тема 2.3** Россия и мировые интеграционные процессы

**Тема 2.4.** Развитие культуры в России

**Тема 2.5.** Перспективы развития РФ в современном мире

## Аннотация

### к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

#### 1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках изучения программы учебной дисциплины обучающегося формируются:

##### умения: говорение

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

##### аудирование

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;

#### чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

#### 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.

#### **знания:**

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

– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;

– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;

#### **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР5: Демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 8: Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Быть сопричастным к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11: Проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладать основами эстетической культуры.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - *дифференцированный зачет*

### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Английский язык

Тема 1. Летние каникулы.

Тема 2. Новости, средства массовой информации

Тема 3. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения).

Тема 4. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.

Тема 5. Страны, говорящие по-английски.

Тема 6. Государственное устройство, правовые институты.

Тема 7. Описание людей (внешность, характер, личностные качества)

Тема 8. Планирование времени (рабочий день, досуг)

Тема 9. Условия проживания, система социальной помощи

Тема 10. Межличностные отношения (отношения между полами, семейные отношения, отношения между представителями разных поколений, социальные отношения, межконфессиональные отношения, расовые отношения)

Тема 11. Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост, карьера

Тема 12. Новости, средства массовой информации

Тема 13. Реклама

Тема 14. Искусство, музыка, литература, авторы произведений

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по дисциплине ОГСЭ.04. Физическая культура по специальности**

#### **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин базовой части ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

##### **умения:**

- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

##### **знания:**

- О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

- Основы здорового образа жизни

##### **общие компетенции (ОК):**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

##### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - **зачет/дифференцированный зачет**

### **4. Содержание дисциплины:**

Введение

перечислить наименование (разделов и тем)

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.

Тема 2.1. Общая физическая подготовка.

Тема 2.2. Лёгкая атлетика.

Тема 2.3. Спортивные игры.

Тема 2.4. Аэробика.

Тема 2.5. Лыжная подготовка.

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

# МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННО НАУЧНЫЙ ЦИКЛ

## Аннотация

### к рабочей программе по дисциплине ЕН.01 Математика по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы математического и общего естественнонаучного цикла дисциплин.

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**формирование представлений** о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;

**развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

**овладение математическими знаниями и умениями**, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;

**воспитание** средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.

**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;
- находить производную элементарной функции;
- выполнять действия над комплексными числами;
- вычислять погрешности результатов действия над приближенными числами;
- решать простейшие уравнения и системы уравнений.

**знать:**

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

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**личностные результаты:**

**ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛР 15** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

**3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

#### **4. Содержание дисциплины:**

##### **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА**

Тема 1.1 Предел функции. Непрерывность функции

Тема 1.2. Дифференциальное исчисление функции одной действительной переменной.

Тема 1.3. Интегральное исчисление функции одной действительной переменной

##### **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ЧИСЛЕННЫХ МЕТОДОВ**

Тема 2.1. Основные численные методы

##### **РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОМПЛЕКСНЫХ ЧИСЕЛ**

Тема 3.1 Определение комплексного числа

##### **РАЗДЕЛ 4. ЭЛЕМЕНТЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ**

Тема 4.1. Матрицы и определители

Тема 4.2. Системы линейных уравнений

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ЕН.02 Информатика**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение**  
**управления и архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика наряду с учебными дисциплинами математического и общего естественнонаучного цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- 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";
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере

**знания:**

- 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.

**общие компетенции (ОК):**

**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**личностные результаты (ЛР):**

**ЛР 13.** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

**ЛР 15.** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

**3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

**4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Раздел 2. Базовое (системное) программное обеспечение

Раздел 3. Прикладное программное обеспечение

Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по дисциплине ЕН.03 Экологические основы природопользования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ЕН.03 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ЕН.03 Экологические основы природопользования наряду с учебными дисциплинами математического и общего естественнонаучного цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

##### **умения:**

- ориентироваться в наиболее общих проблемах экологии и природопользования;

##### **знания:**

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

##### **общие компетенции (ОК):**

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

##### **личностные результаты (ЛР):**

**ЛР 9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 14.** Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Экология и природопользование

Раздел 2. Охрана окружающей среды

Раздел 3. Мероприятия по защите планеты

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

## Аннотация

**к рабочей программе по дисциплине ОП.01 Экономическая теория  
по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и  
архивоведение**

### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.01 Экономическая теория является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ОП.01 Экономическая теория наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

#### **умения:**

ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях.

#### **знания:**

- закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования;
- общие положения экономической теории.

#### **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

#### **личностные результаты (ЛР):**

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 18** Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда

**ЛР 20** Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Калужского региона.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Предмет, структура, методы, функции экономической теории

Тема 2. История развития экономической теории

Тема 3. Рыночная система хозяйствования

Тема 4. Типы экономических систем

Тема 5. Производство и издержки

Тема 6. Менеджмент и маркетинг на предприятии

Тема 7. Конкуренция и рыночные структуры

Тема 8. Рынки факторов производства

Тема 9. Экономические проблемы безработицы

Тема 10. Семья в рыночной экономике

Тема 11. Деньги и банковская система

Тема 12. Экономический рост и макроэкономическая нестабильность



Тема 13. Государство в экономике. Государственные финансы

Тема 14. Мировое хозяйство. Международная торговля

Тема 15. Валютный рынок международные финансы

Тема 16. Экономическая ситуация в современной России

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по дисциплине ОП.02 Экономика организации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.02 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ОП.02 Экономика организации наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

##### **умения:**

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

##### **знания:**

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

##### **общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

#### **личностные результаты (ЛР):**

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛР 18** Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда

**ЛР 19** Осознающий состояние социально-экономического и культурно-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

#### **4. Содержание дисциплины:**

##### **Раздел 1. Организация (предприятие) и отрасль в условиях рынка**

Тема 1.1. Организация и ее отраслевые особенности. Предпринимательство и организационно-правовые формы организаций

Тема 1.2. Производственная структура организации (предприятия)

##### **Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)**

Тема 2.1 Основной и оборотный капитал предприятия и его роль в производстве

##### **Раздел 3. Трудовые ресурсы и оплата труда в организации**

Тема 3.1. Трудовые ресурсы организации и производительность труда

Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда. Финансовая грамотность

##### **Раздел 4. Показатели деятельности организации (предприятия)**

Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование

Тема 4.2. Прибыль и рентабельность

##### **Раздел 5. Планирование деятельности организации**

Тема 5.1. Планирование деятельности организации

Тема 5.2. Основные показатели эффективности деятельности организации (предприятия)

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.03 Менеджмент**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

**знания:**

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

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно - распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 2.4. Обеспечивать приём и рациональное размещение документов в архиве (в т. ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учёт и сохранность документов в архиве.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно

взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **4. Содержание дисциплины:**

Введение

Тема 1. Возникновение современного менеджмента

Тема 2. Методологические аспекты менеджмента

Тема 3. Принципы и функции менеджмента

Тема 4. Методы менеджмента

Тема 5. Организационные формы управления предприятием в рыночной экономике

Тема 6. Технология принятия решений в менеджменте

Тема 7. Управление трудом

Тема 8. Кадры и стиль управления

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.04 Государственная и**  
**муниципальная служба**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.04 Государственная и муниципальная служба является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.04 Государственная и муниципальная служба наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

– применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.

**знания:**

– систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;

– общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;

– организационно-правовые формы государственного аппарата управления.

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.



ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приёмной руководителя), вести приём посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно

взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 19 Осознающий состояние социально-экономического и культурно-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

ЛР 25 Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Государственная гражданская служба

Тема 1.1. Основные понятия о государственной гражданской службе

Тема 1.2 Организационные принципы государственной службы

Тема 1.3 Взаимосвязь гражданской службы с другими видами служб

Раздел 2. Статус государственного служащего

Тема 2.1. Должности гражданской службы

Тема 2.2 Основные права и обязанности гражданского служащего

Тема 2.3 Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

Раздел 3. Прохождение гражданской службы

Тема 3.1 Поступление на гражданскую службу и служебная дисциплина

Тема 3.2 Служебная проверка

Тема 3.3 Индивидуальные служебные споры

Тема 3.4 Оплата труда гражданских служащих

Раздел 4. Служебный контракт государственного служащего

Тема 4.1 Заключение и расторжение контракта. Содержание и форма контракта

Тема 4.2 Испытание, перевод или перемещение на гражданской службе

Раздел 5. Муниципальная служба

Тема 5.1 Документационное обеспечение управления

Тема 5.2. Муниципальная служба

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.05 Иностранный язык**  
**(профессиональный)**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.05 Иностранный язык (профессиональный) входит в профессиональный учебный цикл (общепрофессиональные дисциплины) ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

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

**знания:**

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

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 5. Демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 8. Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Быть сопричастным к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11. Проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладать основами эстетической культуры.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Английский язык

Тема 1. Вводно-коррективный курс по речевому этикету.

Тема 2. Современные средства передачи информации.

Тема 3. Организация встреч

Тема 4. Официальная документация.

Тема 5. Бронирование

Тема 6. Оформление заказа

Тема 7. Договоры

Тема 8. Предложение и поиск работы

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.06 Профессиональная этика и**  
**психология делового общения**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения.

**знания:**

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

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 16 Демонстрирующий умение организовать взаимодействие с внешними организациями для выполнения обслуживания средств технического диагностирования

ЛР 26 Проявляющий и демонстрирующий уважение и приверженность к Техникуму. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции традиций и ценностей Техникума, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **4. Содержание дисциплины:**

Введение

Тема 1. Этика. Мораль. Этикет.

Тема 2. Психологические закономерности общения

Тема 3. Коммуникативный потенциал личности

Тема 4. Деловой этикет в действии

Тема 5. Культура делового письма

Тема 6. Психологические стороны делового общения

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по дисциплине ОП.07. Управление персоналом по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл (обще профессиональные дисциплины) ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.07. Управление персоналом наряду с учебными дисциплинами обще профессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

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

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

В результате освоения 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.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающиеся должны формироваться общие компетенции (ОК):

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.



**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание учебной дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

**ПК 1.7.** Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

**ПК 2.6.** Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

**ПК 2.7.** Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение следующих личностных результатов:

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 15** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

**ЛР 25** Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*

**4. Содержание дисциплины:**

1. Человеческий фактор трудовой деятельности
2. Методология управления персоналом организации
3. Система управления персоналом организации
4. Стратегическое управление персоналом организации
5. Планирование работы с персоналом в организации
6. Технологии управления персоналом
7. Управление поведением персонала
8. Оценка результатов деятельности персонала

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.08 Правовое обеспечение**  
**профессиональной деятельности**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.

**знания:**

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

**Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР14 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – **дифференцированный зачет**

### **4. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Основы конституционного права

Тема 2. Основы гражданского права

Тема 3. Основы административного права

Тема 4. Основы уголовного права

Тема 5. Основы трудового права

Тема 6. Особенности регулирования профессиональной деятельности секретаря

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.09. Безопасность**  
**жизнедеятельности по специальности 46.02.01 Документационное**  
**обеспечение управления и архивоведение.**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.09. Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.09. Безопасность жизнедеятельности наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- 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;

**знания:**

- 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.

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей).

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.



ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль работы архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и организация защиты от них. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях**

Тема 1. Нормативно-правовая база безопасности жизнедеятельности

Тема 1.2. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия

Тема 1.3. Мониторинг и прогнозирование развития событий и оценка последствий при ЧС и стихийных явлениях

Тема 1.4. Гражданская оборона. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).

Тема 1.5. Оповещение и информирование населения в условиях ЧС

Тема 1.6. Инженерная и индивидуальная защита. Виды защитных сооружений и правила поведения в них

Тема 1.7. Обеспечение здорового образа жизни

#### **Раздел 2. Основы военной службы и обороны государства**

Тема 2.1. Национальная безопасность РФ

Тема 2.2. Боевые традиции ВС. Символы воинской чести

Тема 2.3. Функции и основные задачи, структура современных ВС РФ

Тема 2.4. Порядок прохождения военной службы

Тема 2.5. Прохождение военной службы по контракту Альтернативная гражданская служба

Тема 2.6. Права и обязанности военнослужащих

Тема 2.7. Строевая подготовка

Тема 2.8. Огневая подготовка

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.10 Статистика**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.10 Статистика является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.10 Статистика наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.

**знания:**

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

### **Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота

### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР18 Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда

ЛР25 Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

#### **4. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики

Тема 2. Этапы проведения и программно-методологические вопросы статистического наблюдения

Тема 3. Форма, виды и способы организации статистического наблюдения

Тема 4. Сводка и группировка статистических данных

Тема 5. Статистические таблицы и графики

Тема 6. Статистические методы изучения взаимосвязей социально-экономических явлений

## **Аннотация**

### **к рабочей программе по дисциплине ОП.11 Основы предпринимательства и бизнес-планирование по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.11 Основы предпринимательства и бизнес-планирование является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Учебная дисциплина ОП.11 Основы предпринимательства и бизнес-планирование наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

#### **2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

##### **умения:**

- выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций предприятия в сравнении с конкурентами;
- проводить мониторинги конкурентов;
- оценивать потребности потребителей;
- формулировать цели, определять стратегию организации;
- составлять модели информационных, материальных и финансовых потоков при разработке бизнес-плана;
- рассчитывать и анализировать основные показатели эффективности инвестиционных затрат;
- рассчитывать и анализировать финансовые коэффициенты бизнес-плана;
- определять и рассчитывать факторы риска, показатели безубыточности проекта;
- принимать решения по результатам анализа;
- подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана, презентации;
- составлять бизнес-план;
- оформлять презентацию;

- защищать проект у потенциальных инвесторов.

**знания:**

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- историю развития предпринимательства;
- особенности отечественного и зарубежного опыта предпринимательской деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией;
- понятия цели и стратегии реализации проекта;
- требования инвесторов к разработке бизнес-плана;
- базовые системные программные продукты и пакет прикладных программ по бизнес-планированию;
- функции и структура бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана;
- стратегию финансирования бизнес-проектов;
- оценку и анализ эффективности инвестиционных проектов;
- требования к оформлению бизнес-планов, презентации и инвестиционного предложения.

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

#### **личностные результаты (ЛР):**

**ЛР 14** Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

**ЛР 15** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

**ЛР 18** Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда

**ЛР 19** Осознающий состояние социально-экономического и культурно-исторического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - экзамен

### **4. Содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Основы предпринимательства**

Тема 1.1. Общая характеристика и типология предпринимательства

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.3. Малый бизнес, его место в системе предпринимательства

Тема 1.4. Выбор сферы деятельности и принципы создания нового предприятия

Тема 1.5. Финансовое обеспечение текущей деятельности предпринимательской организации

Тема 1.6. Налогообложение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 1.7. Специальные налоговые режимы, их практическое применение

Тема 1.8. Финансовая грамотность

Тема 1.9. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности

Тема 1.10. Риск как объективная составляющая предпринимательской деятельности

Тема 1.11. Культура предпринимательства

#### **Раздел 2. Бизнес-планирование**



Тема 2.1. Бизнес-планирование как элемент экономической политики организации

Тема 2.2. Структура и функции бизнес-плана

Тема 2.3. Основные элементы бизнес-планирования

Тема 2.4. Анализ результатов и оценка рисков проекта

Тема 2.5. Оформление бизнес-плана. Презентация бизнес-плана

Тема 2.6. Государственная поддержка предпринимательства

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.12. Стилистика**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл (обще профессиональные дисциплины) ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.13 Стилистика наряду с учебными дисциплинами обще профессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**Цель дисциплины:**

- формирование знаний по общетеоретическим вопросам стилистики;
- выработка практических навыков и умений составления текстов различных жанров.

Учебная дисциплина «Стилистика» ориентирована на формирование и развитие у обучающихся совокупности специальных знаний, практических умений и навыков, обеспечивающих успешность деятельности будущих специалистов.

**Задачи дисциплины:**

- изучение общетеоретических вопросов стилистики;
- формирование знаний по теории построения текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями;
- ознакомление с основами стилистического анализа текста;
- обучение навыкам определения речевых ошибок в словоупотреблении, словообразовании, формообразовании, использовании частей речи и синтаксических средств русского языка, а также звуковой организации языка.

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

- особенности употребления языковых средств определенного функционального стиля;
- уместность языковых средств и их творческое развитие в конкретном стиле,

– правила продуцирования научных, публицистических, официально-деловых и художественных текстов с учетом их жанровой специфики в устной и письменной реализации;

– стили языка и стили речи, их релевантные признаки;

– стилистические ресурсы русского языка.

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

– определять особенности функциональных стилей и их разновидностей;

– использовать лексико-морфологические, синтаксические, словообразовательные, изобразительно-выразительные средства функциональных стилей;

– применять в собственном тексте стилистические возможности официально-делового стиля;

– контролировать свою речь и следовать нормам современного литературного языка;

– анализировать ошибки, допущенные в речевой практике, устранять неверное или неоправданное употребление единиц языка;

– употреблять языковые средства в соответствии с целями и условиями общения.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК):

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Содержание учебной дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение и овладению профессиональными компетенциями(ПК):

**ПК 1.5.** Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

**ПК 1.6.** Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

**ПК 1.7.** Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение следующих личностных результатов:

**ЛР 13** Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛР 17** Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

Введение

1. Стилистическая окрашенность языковых средств
2. Принципы классификации стилистических единиц
3. Понятие стилистической нормы
4. Стили языка и стили речи
5. Особенности научного стиля
6. Особенности официально-делового стиля
7. Особенности публицистического стиля
8. Особенности разговорного стиля
9. Особенности стиля художественной литературы

10. Практическая стилистика русского языка и вопросы культуры речи.

Лексическая стилистика

11. Фразеологическая стилистика. Стилистика словообразования

12. Стилистика частей речи

13. Стилистические ресурсы синтаксиса

14. Образная система различных жанров

15. Текст. Функционально-смысловые типы речи

**Аннотация**  
**к рабочей программе по дисциплине ОП.13 Эргономика**  
**по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления**  
**и архивоведение**

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОП.13 Эргономика является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная дисциплина ОП.13 Эргономика наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках изучения программы учебной дисциплины у обучающегося формируются:

**умения:**

- применять системные теоретические знания об основах эргономики в учебном процессе и дальнейшей профессиональной практической деятельности
- выделять эргономическое содержание в прикладных задачах профессиональной деятельности;
- выбирать удобные, безопасные рабочие позы и положения.

**знания:**

- основные сведения о предмете эргономики, её целях и задачах как науки о взаимодействии человека и окружающих его системах;
- основные сведения об эргономических факторах, применяемых при проектировании;
- основные сведения о методах эргономических исследований в эргономике, их развитие.

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве

#### **личностные результаты (ЛР):**

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 16 Демонстрирующий умение организовать взаимодействие с внешними организациями для выполнения обслуживания средств технического диагностирования

### **3. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

### **4. Содержание дисциплины:**

#### **Раздел 1. Основы эргономики**

Тема 1.1. Эргономика и ее место в системе наук

Тема 1.2. Основные методы эргономики

Тема 1.3. Эргономические основы организации рабочего места

Тема 1.4. Проектирование систем «человек-машина»



# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

## Аннотация

### **к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

#### **2. Цели и задачи изучения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

– организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;

##### **уметь:**

– 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;

##### **знать:**

– нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;

– основные правила хранения и защиты служебной информации.

#### **3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация

документационного обеспечения управления и функционирования организации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями, и достижение личностных результатов:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей).
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7.	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8.	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 1.9.	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10.	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 25	Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков

#### 4. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации- квалификационный экзамен

#### 5. Содержание профессионального модуля:

МДК 01.01 «Документационное обеспечение управления»

Тема 1. Делопроизводство-функция управления  
Тема 2. Организация труда работников службы ДОУ  
Тема 3. Оформление реквизитов документов  
Тема 4. Составление служебных документов  
Тема 5. Оформление документации по личному составу  
Тема 6. Работа с обращениями граждан  
Тема 7. Организация документооборота в организации  
Тема 8. Номенклатура и формирование дел  
Тема 9. Подготовка дел к последующему хранению и использованию

МДК 01.02 «Правовое регулирование управленческой деятельности»

Тема 1. Правовое регулирование менеджмента  
Тема 2. Правовое регулирование маркетинга  
Тема 3. Правовое регулирование логистики  
Тема 4. Правовое регулирование рекламы  
Тема 5. Государственный контроль и саморегулирование в маркетинговой деятельности  
Тема 6. Юридическая ответственность за нарушения в сфере управления

МДК 01.03 «Организация секретарского обслуживания»

Тема 1.1 Введение в дисциплину  
Тема 1.2 Нормативно-методическая база  
Тема 1.3 Квалификационные требования  
Тема 1.4 Профессиональная этика секретаря  
Тема 1.5 Прием посетителей  
Тема 1.6 Правила работы с конфиденциальной информацией

## **Аннотация**

### **к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

#### **1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

#### **2. Цели и задачи изучения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

– организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации;

##### **уметь:**

– 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;

##### **знать:**

– систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;

– систему хранения и обработки документов.

#### **3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями, и достижение

личностных результатов:

Код	Наименование результата обучения
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Участвовать в работе по экспертизе документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2.	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3.	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).
ПК 2.5.	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6.	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7.	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль работы архива организации и за организацией документов в делопроизводстве
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 25	Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации- квалификационный экзамен

#### **5. Содержание профессионального модуля:**

МДК 02.01 «Организация и нормативно-правовые основы архивного дела»

Тема 1.1. Роль и место архивоведения в системе научных знаний

Тема 1.2. История становления и развития архивного дела в России

Тема 1.3. Нормативно - правовая база функционирования архивных учреждений в Российской Федерации

Тема 1.5. Правовое регулирование деятельности архива

Тема 1.6. Организация работы государственного ведомственного архива

Тема 1.7. Описание документов и дел в архивах

Тема 1.8. Комплектование и экспертиза ценности документов в архивах

Тема 1.9. Организация работы с особо ценными документами в государственных архивах РФ

Тема 1.10. Правовое регулирование информатизации архивного дела

Тема 1.11. Информационные технологии в архивном деле

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

Тема 2.1. Архивный фонд Российской Федерации

Тема 2.2. Классификация документов Архивного фонда РФ

Тема 2.3. Государственные архивы

Тема 2.4. Муниципальные архивы

Тема 2.5. Архивы организации

Тема 2.6. Электронные архивы

МДК 02.03. «Методика и практика архивоведения»

Тема 3.1. Научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда РФ

Тема 3.2. Архивные описи

Тема 3.3. Система каталогов в архиве

Тема 3.4. Архивные путеводители и краткие справочники

Тема 3.5. Обзоры документов и другие архивные справочники

МДК 02.04. «Обеспечение сохранности документов»

Тема 4.1. Создание оптимальных условий хранения документов

Тема 4.2. Размещение документов в хранилищах, топографирование

Тема 4.3. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ

Тема 4.4. Проверка наличия и состояния дел, организация розыска дел

Тема 4.5. Создание страхового фонда и фонда пользования

Тема 4.6. Обеспечение сохранности документов с использованием компьютерных технологий

## **Аннотация**

**к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 20190 архивариус по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

### **1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Профессиональный модуль ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 20190 архивариус является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

### **2. Цели и задачи изучения профессионального модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- в организации архивной работы;

#### **уметь:**

- составлять номенклатуру дел организации (учреждения);
- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;
- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
- применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

#### **знать:**

- порядок составления номенклатуры дел и их подготовка к сдаче в архив;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов

### **3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение



обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями, и достижение личностных результатов:

Код	Наименование результата обучения
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.9.	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.
ПК 2.1.	Участвовать в работе по экспертизе документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).
ПК 2.5.	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6.	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7.	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль работы архива организации и за организацией документов в делопроизводстве

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

#### **4. Формы контроля.**

Форма промежуточной аттестации-квалификационный экзамен

#### **5. Содержание профессионального модуля:**

МДК 03.01 *«Документирование и организационная обработка документов архива»*

Раздел 1. Прием, регистрация и хранение документов

Тема 1.1. Предмет и задачи дисциплины

Тема 1.2. Подготовка и порядок передачи документов в архив

Тема 1.3. Учет документов Архивного фонда РФ

Тема 1.4. Архивное хранение документов

Раздел 2. Организация работы архива

Тема 2.1. Современная организация архивной службы РФ

Тема 2.2. Архивы субъектов РФ

Тема 2.3. Ведомственные и негосударственные архивы

Тема 2.4. Организация работы архива

Тема 2.5. Работа с персоналом архива

