

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

М.В. Хоргова

(подпись)

« 28 » августа 2023 г.

**Паспорт компетенций**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**  
*(код специальности)*

очная

*(форма обучения)*

2022,2023

*(год(-ы) набора в соответствии с учебным планом)*

Дисциплина	Блок	Виды контроля/семестр			Компетенции
		Экзамен	Зачет	Зачет с оценкой	
История России	СГЦ.01			3	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – 05, ОК 06, ОК 09
Иностранный язык в профессиональной деятельности	СГЦ.02		4	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7
Безопасность жизнедеятельности	СГЦ.03			3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	СГЦ.04		3-5	6	ОК 04.: ОК 08.
Основы бережливого производства	СГЦ.05		6		ОК 01 - ОК 06, ОК 09
Основы финансовой грамотности	СГЦ.06	3			ОК 01 ОК 06, ОК 09
Экологические основы природопользования	СГЦ.07		6		ОК 07
Экономика организации	ОПЦ.01			6	ОК 01 - ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.8
Менеджмент	ОПЦ.02			6	ОК 01 - ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 09
Профессиональная этика и основы делового общения	ОПЦ.03			6	ОК 01 - ОК 06, ОК 09,

					ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
Правовые основы профессиональной деятельности	ОПЦ.04	3			ОК 01 - ОК 03, ОК 06, ПК 1.7 - ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.3
Информационные и коммуникационные технологии	ОПЦ.05			4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
Русский язык в профессиональной деятельности	ОПЦ.06			4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
Компьютерная обработка документов	ОПЦ.07			4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
Основы учебно-исследовательской деятельности	ОПЦ.08		4		ОК 01, ОК 02
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПМ.01	5			ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.9
Документационное обеспечение управления	МДК.01.01	5			ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5 - ПК 1.7, ПК 1.9
Организация работы с электронными документами	МДК.01.02			5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6 - ПК 1.9
Организация секретарского обслуживания	МДК.01.03			5	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6
Документационное обеспечение кадровой службы	МДК.01.04	5			ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 -

					ПК 1.6
Учебная практика	УП.01.01			5	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.9
Производственная практика	ПП.01.01			5	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.9
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПМ.02	6			ОК 01 - ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.5
Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	МДК.02.01			5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	МДК.02.02	6			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Методика и практика архивоведения	МДК.02.03	6			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.5
Обеспечение сохранности документов	МДК.02.04	6			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.5
Учебная практика	УП.02.01			5	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.5
Производственная практика	ПП.02.01			6	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 2.1 - ПК 2.5
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03	4			ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 1.5
Выполнение работ по должности "Секретарь-администратор"	МДК.03.01	4			ОК 01, ОК 02, ОК 04 - ОК 06,

					ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 1.5
Учебная практика	УП.03.01			4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 1.5
Производственная практика	ПП.03.01			4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3, ПК 1.5
Производственная практика	ПДП			6	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.9, ПК 2.1 - ПК 2.5

Заведующий отделением

  
(подпись)

Фролова Е.В.  
(ФИО)

28.08.2023г.  
(дата)