**Программа подготовки специалистов среднего звена**

 **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**(очная, прием 2023)**

**Общеобразовательные дисциплины**

Русский язык

Литература

Родная литература

Математика

Информатика

Иностранный язык

Физика

Химия

Биология

История

Обществознание

География

Физическая культура

Основы безопасности жизнедеятельности

Профессиональная этика и деловой этикет

Введение в специальность

**Социально-гуманитарный цикл**

История России

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Физическая культура

**Общепрофессиональный цикл**

Экономика организации

Менеджмент

Русский язык в профессиональной деятельности

Компьютерная обработка документов

**Профессиональный цикл**

**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**

Документационное обеспечение управления

Организация работы с электронными документами

Организация секретарского обслуживания

Документационное обеспечение кадровой службы

Учебная практика по ПМ

**Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности**

Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций

**Выполнение работ по должности служащего «Делопроизводитель»**

Выполнение видов работ по должности служащего «Делопроизводитель»

Производственная практика по ПМ