

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					Итого акад. часов					Объём ОП		Курс 1							Курс 2											
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ТК	Экспер тное	По плану	С преп.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	Контроль	
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							2952	2952	1922	886	144	2098	854	1468	352		608	20			12	404	72	1484	168	16	734			12	482	72	
СГЦ.Социально-гуманитарный цикл							562	562	314	224	24	550	12	370	80		128					2	148	12	192	10		92			2	76	12
+	СГЦ.01	История России			1		48	48	32	16		48		48	16		16				16												
+	СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4	123			120	120	70	38	12	120		56			32				24			64		36		2	14	12			
+	СГЦ.04	Физическая культура		1234			160	160	74	86		160		100		48				52			60		26				34				
+	СГЦ.05	Безопасность жизнедеятельности		4			68	68	40	28		68											68	10	30				28				
+	ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	1				98	98	50	36	12	86	12	98	32		16			2	36	12											
+	СГЦ.06	Основы бережливого производства		2			68	68	48	20		68		68	32		16				20												
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл							478	478	342	100	36	378	100	338	144		96					4	70	24	140	32		64		2	30	12	
+	ОПЦ.01	Экономика организации		1			68	68	48	20		34	34	68	32		16				20												
+	ОПЦ.02	Менеджмент	1				66	66	50	4	12	34	32	66	32		16			2	4	12											
+	ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения		2			68	68	48	20		34	34	68	32		16				20												
+	ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	2				70	70	50	8	12	70		70	32		16			2	8	12											
+	ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии		2			66	66	48	18		66		66	16		32				18												
+	ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	3				70	70	50	8	12	70											70	16	32			2	8	12			
+	ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов		3			70	70	48	22		70											70	16	32				22				
ПЦ.Профессиональный цикл							1696	1696	1266	346	84	954	742	760	128		384	20				6	186	36	936	126	16	578		8	160	48	
+	ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	122	22		1	22	686	686	490	160	36	614	72	686	96		368	20		6	160	36										
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	1			1	232	232	150	70	12	232		232	48		80	20		2	70	12											
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами				2	96	96	64	32		96		96	16		48				32												
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания				2	98	98	64	34		98		98	16		48				34												
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	2				102	102	66	24	12	102		102	16		48			2	24	12											
+	УП.01.01	Учебная практика		2			72	72	72			36	36	72		72																	
+	ПП.01.01	Производственная практика		2			72	72	72			36	36	72		72																	
+	ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	2				14	14	2		12	14		14						2		12											
+	ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	34	23444			398	398	292	82	24	326	72	74	32		16				26		324	62		178		4	56	24			
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		2			74	74	48	26		74		74	32		16				26												
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		3			34	34	24	10		34										34	16		8				10				
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	3				76	76	34	30	12	76										76	16		16		2	30	12				
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов		4			56	56	40	16		56										56	30		10				16				
+	УП.02.01	Учебная практика		4			72	72	72			36	36									72			72								
+	ПП.02.01	Производственная практика		4			72	72	72			36	36									72			72								
+	ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	4				14	14	2		12	14										14						2	12				
+	ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:	34	44			468	468	340	104	24	14	454									468	64	16	256		4	104	24				
+	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего: 21299 Делопроизводитель	3				310	310	194	104	12		310									310	64	16	112		2	104	12				
+	УП.03.01	Учебная практика		4			72	72	72				72									72			72								
+	ПП.03.01	Производственная практика		4			72	72	72				72									72			72								
+	ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	4				14	14	2		12	14										14					2		12				
+	ПДП.01	Преддипломная практика		4			144	144	144				144										144		144								

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:	
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего: 21299 Делопроизводитель	
УП.03.01	Учебная практика	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	

Индекс	Содержание	Тип
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	

Индекс	Содержание	Тип
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОК
СГЦ.01	История России	
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:	
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего: 21299 Делопроизводитель	
УП.03.01	Учебная практика	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОК
СГЦ.01	История России	
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК
СГЦ.04	Физическая культура	
СГЦ.05	Безопасность жизнедеятельности	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	
СГЦ.06	Основы бережливого производства	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
Вид деятельности: осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации		
ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	ПК
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	ПК
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	ПК
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.02	Менеджмент	
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	ПК
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	ПК
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конференстных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	ПК
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.8.	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ОПЦ.01	Экономика организации	
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	
УП.01.01	Учебная практика	
ПП.01.01	Производственная практика	
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:	
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего: 21299 Делопроизводитель	

Индекс	Содержание	Тип
УП.03.01	Учебная практика	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
Вид деятельности: организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности		
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 2.2.	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.	ПК
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	ПК
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	
УП.02.01	Учебная практика	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	Преддипломная практика	
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
НОО	Начальное общее образование	
ООО	Основное общее образование	
СОО	Среднее общее образование	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГЦ.01	История России	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.
СГЦ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГЦ.04	Физическая культура	ОК 08.
СГЦ.05	Безопасность жизнедеятельности	ОК 08.
ОПЦ.04	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГЦ.06	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.; ОК 09.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.8.
ОПЦ.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.6.
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.7.
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.9.
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.9.
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего: 21299 Делопроизводитель	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.9.
УП.03.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.9.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.9.
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.9.
ПДП.01	Преддипломная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА.01(Д)	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.