

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.01 Русский язык
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- 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.

для слепых, слабовидящих обучающихся:

сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Антонова Е.С. Русский язык; учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования/Е. С. Антонова, Т.М. Воителева. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

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

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.02 Литература
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- 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.

для слепых, слабовидящих обучающихся:

сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:

овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Обернихина Г.А., Вольнова И.Л., Т.В. Емельянова и др. Литература: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / под ред. Г.А. Обернихиной. — М.: Издательский центр «Академия», 2017

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Литература XIX века. Русская литература первой половины XIX века
2. Литература XIX века. Русская литература второй половины XIX века
3. Литература XX века.

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.03 Иностранный язык
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения базового курса должны отражать:

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

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Безкоровайная Г.Т, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО / — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

Введение

1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке
2. Описание человека. Общение с друзьями
3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности
4. Описание жилища и учебного заведения
5. Распорядок дня студента колледжа
6. Хобби, досуг

7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти)
8. Еда. Способы приготовления пищи, традиции питания
9. Магазины, товары, совершение покупок
10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни
11. Экскурсии и путешествия
12. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство
13. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности
14. Обычаи, традиции поверья народов России и англоговорящих стран
15. Жизнь в городе и деревне
16. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.
17. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда
18. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники. Человек и природа, экологические проблемы
19. Финансовые учреждения и услуги

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДп.04 Математика
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- сформированность представлений о математических понятиях как о 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, идеях и методах математического анализа;
- владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; 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, о статистических закономерностях в реальном

мире, об 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;

для слепых и слабовидящих обучающихся:

- овладение правилами записи математических формул и специальных знаков рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля;
- овладение тактильно-осозательным способом обследования и восприятия рельефных изображений предметов, контурных изображений геометрических фигур и другое;
- наличие умения выполнять геометрические построения с помощью циркуля и линейки, читать рельефные графики элементарных функций на координатной плоскости, применять специальные приспособления для рельефного черчения ("Драфтсмен", "Школьник");
- овладение основным функционалом программы не визуального доступа к информации на экране персонального компьютера, умение использовать персональные тифлотехнические средства информационно-коммуникационного доступа слепыми обучающимися;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- овладение специальными компьютерными средствами представления и анализа данных и умение использовать персональные средства доступа с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;
- наличие умения использовать персональные средства доступа.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Башмаков М.И. Математика, учебник для студентов учреждений сред. проф. образования. - 10-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2015

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Алгебра
2. Геометрия
3. Алгебра
4. Геометрия
5. Математический анализ
6. Теория вероятностей. Математическая статистика

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.05 История
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- 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;
- сформированность умений применять исторические знания в 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.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Артемов В.В. История: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ В.В.Артемов, Ю.Н. Лубченков.

– 15-е издание, исправленное – М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

Введение Основы исторического знания

1. Древнейшая стадия истории человечества
2. История Средних веков
3. История Нового времени
4. История XX –начала XXI в.

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.06 Физическая культура
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- 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;

для слепых и слабовидящих обучающихся:

- сформированность приемов осязательного и слухового самоконтроля в процессе формирования трудовых действий;
- сформированность представлений о современных бытовых тифлотехнических средствах, приборах и их применении в повседневной жизни;

–

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- овладение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;
- овладение доступными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
- овладение доступными физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;
- овладение доступными техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и

соревновательной деятельности.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.А.Бишаева.8-изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Учебно – методические занятия
2. Учебно – тренировочные занятия

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.07 Основы безопасности жизнедеятельности
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных 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;
- знание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т.д.);

- знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;
- знание 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 (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, 10-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2015

Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А. Основы безопасности жизнедеятельности: электронный учебник для сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2015

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

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
дисциплины ОУДб.08 Астрономия
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:
- сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

- Литература:** 1. Дмитриева В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для образовательных учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Дмитриева В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Сборник задач: учеб. пособие для образовательных учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Введение в астрономию
2. Истории развития астрономии
3. Устройство солнечной системы
4. Строение и эволюция Вселенной

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДп.07 Информатика
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов;
- владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц;
- владение стандартными приемами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных;
- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ, учебник для сред. проф. образования. - 7-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

Введение

1. Информационная деятельность человека

2. Информация и информационные процессы
3. Средства информационных и коммуникационных технологий
4. Технологии создания и преобразования информационных объектов
5. Телекоммуникационные технологии

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.10 Обществознание
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения учебного предмета должны отражать:

- 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.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно - научного, гуманитарного профилей: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Г. Важенин. – М.: Издательский центр «Академия», 2017

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

Введение

1. Человек. Человек в системе общественных отношений
2. Общество как сложная динамическая система
3. Социальные отношения
4. Политика

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДп.11 Экономика
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- 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 в России и в мире.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме экзамена

Литература: Череданова Л.Н. «Основы экономики и предпринимательства», учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. - М.:

Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Экономика. Фундаментальные экономические концепции ограниченности ресурсов
2. Спрос и предложение. Рыночное равновесие
3. Деньги и денежное обращение
4. Рынок труда. Безработица.
5. Фирма и производство. Издержки и прибыль
6. Личные доходы и проблемы их распределения
7. Государство и экономика
8. Международная экономика

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДп.12 Право
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения курса должны отражать:

- 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 Российской Федерации 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 и антикоррупционных стандартов поведения;
- 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.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета

Литература: Смоленский М.Б. Основы права: учебное пособие/М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко. – Ростов н/Д: Издательский центр «Феникс», 2018

Структура рабочей программы включает в себя:

6. Пояснительную записку
7. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
8. Структуру и содержание учебной дисциплины
9. Условия реализации учебной дисциплины
10. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

- Введение
1. Отрасли права

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОУДб.13 Естествознание
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

- требования к предметным результатам освоения учебного предмета должны отражать:

- сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о 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 критериев с определенной системой ценностей.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Габриелян О. С. Химия. учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014

Габриелян О.С. Химия в тестах, задачах и упражнениях: учебное пособие для СПО.-М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Дмитриева В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для образовательных учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2014

Дмитриева В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Сборник задач: учеб. пособие для образовательных учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2014

Константинов В.М. Общая биология: учебник для студентов СПО.- М.: Издательский центр «Академия» , 2013

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Физика
2. Химия
3. Биология

Аннотация к рабочей программе дисциплины УД.14 Основы предпринимательской деятельности по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

- требования к результатам освоения учебного предмета должны отражать:
- развитие личности обучающихся средствами предлагаемого для изучения учебного предмета, курса: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;
- овладение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;

- развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;
- обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

знать:

- понятие и сущность предпринимательской деятельности;
- содержание правовых норм, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- ценовую политику фирмы;
- экономическую сущность и эффективность предпринимательства;
- организационную составляющую предпринимательской деятельности в условиях риска и конкуренции, планирование, взаимодействие с банками и биржами.

уметь:

- определять организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- разрабатывать бизнес-план и планировать свою деятельность; - анализировать конкурентную среду в городе;
- выбирать стратегию предпринимательской деятельности в условиях риска.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для студ. учреждений сре.проф.образования.-14-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Содержание и современные формы предпринимательства
2. Виды предпринимательской деятельности
3. Организация и развитие собственного дела
4. Механизм функционирования предприятий различных организационно-правовых форм
5. Риск в деятельности предпринимателя
6. Конкуренция предпринимателей и предпринимательская тайна

7. Взаимодействие предпринимателей с кредитными организациями
8. Культура
9. предпринимательства
10. Налогообложение предпринимательской деятельности

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.01 Деловая культура
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- правила поведения человека;
- нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;
- отношения руководителя и подчиненных;
- нормы речевого этикета в деловом общении

уметь:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил;

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования учеб./Г.М. Шеламова.– М.: Издательский центр «Академия», 2017

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Этика и культура поведения
2. Психологические аспекты делового общения. Конфликты в деловом общении
3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.02 Архивное дело
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- задачи архивной службы в Российской Федерации;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации;
- признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;
- режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел.

уметь:

- классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;
- устанавливать фондовую принадлежность документов;

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Бурова Е.М., Хорхордина Т.И. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. - 1-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Родионова А.Е. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. - 2-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Организация документов и дел архивного фонда Российской Федерации
2. Использование архивных документов
3. Создание оптимальных условий хранения архивных документов
4. Выдача архивных документов из архивохранилища

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 Основы делопроизводства по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные сведения из истории делопроизводства;
- общие положения по документированию управленческой деятельности;
- виды документов: трудовые договоры; приказы о приеме, увольнении, переводе; трудовые книжки, личные карточки работников

уметь:

- оформлять различные виды писем; осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений;

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Ленкевич Л.А. Делопроизводство. - 5-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2014

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Документационное обеспечение управления

2. Составление и оформление служебных документов
3. Оформление кадровой документации

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.04 Организационная техника
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- средства хранения, поиска и транспортирования документов;
- определение, назначение средств оргтехники

уметь:

- эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Гребенюк Е.И., Гребенюк Н.А. Технические средства информатизации. -9-е изд. –М.: Издательский центр «Академия», 2014

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Средства изготовления, хранения, транспортирования и обработки документов
2. Средства копирования и размножения документов

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.05 Основы редактирования документов
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные разделы теории редактирования;
- особенности основных разделов науки о языке;
- основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики.

уметь:

- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;
- осуществлять редактирование служебных материалов, документов

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета.

Литература: Введенская Л.А., Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие.- Изд.2-е-Ростов н/д: Феникс, 2017

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Лексические средства связи
2. Морфологические средства связи
3. Синтаксические средства связи
4. Редактирование служебных документов

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- 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.
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь:

- 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 само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования \ Ю.Г. Сапронов.-3-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2014

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку

2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Защита населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций
2. Основы военной службы. Подготовка учащейся молодежи к службе в Вооруженных силах Российской Федерации
3. Основы медицинских знаний и оказание первой помощи пострадавшим

Аннотация к рабочей программе
ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации
МДК. 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документационного обеспечения деятельности организации

уметь:

- принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;
- проверять правильность оформления документов;
- вести картотеку учета прохождения документальных материалов;

знать:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационносправочных материалов;
- правила делового этикета и делового общения

Итоговый контроль по профессиональному модулю предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Галахов В.В., Назаренко О.Б. Организация секретарского обслуживания. - 2-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
Ленкевич Л.А. Делопроизводство. - 5-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2014

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Язык документа
2. Организация документооборота в учреждении
3. Правила работы с конфиденциальной информацией
4. Номенклатура дел
5. Формирование дел
6. Подготовка дел к последующему хранению и использованию
7. Работа делопроизводителя по бездокументному обслуживанию

Аннотация к рабочей программе

ПМ. 02 Документирование и организационная обработка документов

МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

МДК.02.02. Обеспечение сохранности документов

по профессии

46.01.03 Делопроизводитель

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);

уметь:

- проверять правильность оформления документов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;
- осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив

знать:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления
- порядок документирования информационносправочных материалов.

Итоговый контроль по профессиональному модулю предусмотрен в форме экзамена.

Литература: Бурова Е.М., Хорхордина Т.И. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. - 1-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Родионова А.Е. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации. - 2-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

1. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела
2. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций

МДК.02.02. Обеспечение сохранности документов

1. Обеспечение сохранности документов

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ФК.01 Физическая культура
по профессии
46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни:

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;

- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
- активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

Итоговый контроль по учебной дисциплине предусмотрен в форме дифференцированного зачета

Литература: Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.А.Бишаева.8-изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015

Структура рабочей программы включает в себя:

1. Пояснительную записку
2. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
3. Структуру и содержание учебной дисциплины
4. Условия реализации учебной дисциплины
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины:

1. Учебно – тренировочные занятия