

## Перечень дисциплин по программе базовой подготовки:

ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Культура поведения и деловой этикет
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ЕН.03	Экологические основы природопользования
ЕН.04	Информационные и коммуникационные технологии
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>
ОП.01	Экономическая теория
ОП.02	Экономика организации
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Государственная и муниципальная служба
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения
ОП.07	Управление персоналом
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Русский язык и культура речи
ОП.11	Компьютерная обработка документов
ОП.12	Редактирование служебных документов
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>
<b>ПМ.01</b>	<b><i>Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации</i></b>
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания
МДК.01.04	Электронный документооборот
<b>ПМ.02</b>	<b><i>Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</i></b>
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
<b>ПМ.03</b>	<b><i>Выполнение работ по рабочей профессии служащего Секретарь-машинистка</i></b>