

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Срок обучения (часы)
1	2	3
<b>ОО.00</b>	<b>Общеобразовательная подготовка</b>	<b>1404</b>
ОДБ.01	Иностранный язык	117
ОДБ.02	Обществознание (вкл. экономику и право)	117
ОДБ.03	Математика	117
ОДБ.04	Информатика и ИКТ	78
ОДБ.05	География	78
ОДБ.06	Естествознание	95
ОДБ.07	Искусство (МХК)	78
ОДБ.08	Физическая культура	117
ОДБ.09	ОБЖ	70
ОДБ.10	Астрономия	34
ОДП.11	Русский язык	117
ОДП.12	Литература	222
ОДП.13	История	164
<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>		<b>2484</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>348</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	48
ОГСЭ.02	История	48
ОГСЭ.03	Иностранный язык	126
ОГСЭ.04	Физическая культура	126
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>132</b>
ЕН.01	Математика	40
ЕН.02	Информатика	60
ЕН.03	Экологические основы природопользования	32
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>2004</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>882</b>
ОП.01	Экономическая теория	148
ОП.02	Экономика организации	50
ОП.03	Менеджмент	76
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	74
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	108
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	48
ОП.07	Управление персоналом	50
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	112
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68
ОП.10	Введение в специальность и библиография	32
ОП.11	Стилистика	56

ОП.12	Информационные и коммуникационные технологии в документационном и архивном деле	60
<b>ПМ.00</b>		<b><u>1113</u></b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация документационного обеспечения управления и функционирования</b>	<b><u>696</u></b>
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	210
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	32
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	382
<b>УП.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПП.01</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</b>	<b><u>268</u></b>
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	32
МДК.02.02	Государственные архивы и архивы организаций	46
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	70
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	48
<b>УП.02</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПП.02</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b><u>158</u></b>
МДК.03.01	Выполнение работ по рабочей профессии 26353 Секретарь-машинистка	86
<b>УП.03</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>ПП.03</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>
	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>
	<b>ГИА</b>	