



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кузнецкий институт информационных и управленческих технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(КИИУТ (филиал) ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ЦМК «Документационное обеспечение управления и архивоведения»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

29.08.2017

№ 1

заседания ЦМК

Об ежегодном обновлении основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на 2017-2018 учебный год

Председатель – Мордвинкина М.В.

Присутствовали: Казимилова Е.Е., Копрянцева Ю.Н., Корчагин Д.А., Кукушкин А.Е., Рахматуллина Н.И., Родионова М.В., Роганова Ю.С.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об ежегодном обновлении основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на 2017-2018 учебный год

СЛУШАЛИ:

Мордвинкина М.В. – В соответствии с п.3.6 Положения о порядке проектирования и обновления основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, утвержденного Приказом №280/с от 17.03.2017, предлагаю обсудить обновления основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в части рабочих программ учебных дисциплин и модулей и переутвердить следующие рабочие программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»:

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информатика

ЕН.03 Экологические основы природопользования

ОП.01 Экономическая теория

ОП.02 Экономика организации

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Государственная и муниципальная служба (в части «Основная литература»)

ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)

ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения;

ОП.07 Управление персоналом (в части «Основная литература»);

ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.08 Основы бухгалтерского учета;

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности;

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации (в части «Основная литература»);

ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации (в части «Дополнительная литература»);

ПМ.03 Выполнение работ по профессии 26353 «Секретарь-машинистка» (в части «Основная литература»);

ОП.10 Нормы правописания в управленческих документах;

ОП.11 Технические средства управления в офисе;

ОП.12 Системы электронного документооборота
ОП.13 Организация работы с запросами граждан;
ОП.14 Оказание электронных и государственных услуг;
Учебная и производственная практики.

ПОСТАНОВИЛИ:

Внести обновления в рабочие программы учебных дисциплин с перечисленными изменениями по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» на 2017-2018 учебный год.

Председатель



М.В.Мордвинкина