



» 09

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по УР  
С.Е. Старостина  
2021 г.

Матрица компетенций к учебному плану по специальности  
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
год начала подготовки по учебному плану 2021 г.

Индекс	Наименование	Формирование компетенций	
		ОК	ПК
	<b>Дисциплины (модули)</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социальноэкономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1-9</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1-9	
ОГСЭ.02	История	ОК 1-9	
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1-9	
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2,3	
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1-9	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1-7,9</b>	
ЕН.01	Математика	ОК 1-6,9	
ЕН.02	Информатика	ОК 4,5,9	
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ОК 3,6,7,9	
ЕН.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4,5,9	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7</b>
ОП.01	Экономическая теория	ОК 1-7	ПК 1.1-1.3
ОП.02	Экономика организации	ОК 1-7	ПК 1.1-1.3
ОП.03	Менеджмент	ОК 1-9	ПК 1.1-1.2, 1.4-1.8, 2.4, 2.5
ОП.04	Государственная и муниципальная служба	ОК 1-8	ПК 1.1-1.8
ОП.05	Иностранный язык (профессиональный)	ОК 1-7	ПК 1.3-1.3
ОП.06	Профессиональная этика и психология делового общения	ОК 1-8	ПК 1.7, 2.6, 2.7
ОП.07	Управление персоналом	ОК 1-9	ПК 1, 1-3, 5
ОП.08	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1-7	ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7
ОП.10	История государственных учреждений России	ОК 1, 2, 8	ПК 1.1-1.8
ОП.11	Документная лингвистика	ОК 1-9	ПК 1.5-1.10, 2.1-2.5

ОП.12	Техника и технология рекламы	ОК 1-9	ПК 1.1-1.4,1.8
ОП.13	Организационное проектирование	ОК 1-9	ПК 1.1,1.2, 1.4-1.8
ОП.14	Трудовое право	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10
<b>ПМ.00</b>	<b><i>Профессиональные модули</i></b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>
<b>ПМ.01</b>	<b><i>Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации</i></b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10</b>
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10
МДК.01.02	Правовое регулирование управленческой деятельности	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10
<b>ПМ.02</b>	<b><i>Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</i></b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 2.1-2.7</b>
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 1-9	ПК 2.1-2.7
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 1-9	ПК 2.1-2.7
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 1-9	ПК 2.1-2.7
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 1-9	ПК 2.1-2.7
<b>ПМ.03</b>	<b><i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i></b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10,2.1-2.7
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>ОК 1-9</b>	<b>ПК 1.1-1.10,2.1-2.7</b>

Директор ГТК



И.А. Лукашин