УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР
_____ С.Е. Старостина
«01» 09 _____ 2022 г.

Матрица компетенций к учебному плану по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
год начала подготовки по учебному плану 2022 г.

Индекс	Наименование	Формирование компетенций	
	Дисциплины (модули)	ОК	ПК
ОГСЭ.00	***Общий гуманитарный и социальноэкономический учебный цикл***	**ОК 1-9**	
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	
ЕН.00	***Математический и общий естественнонаучный учебный цикл***	**ОК 1-7,9**	
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	
ОП.00	***Общепрофессиональные дисциплины***	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10, 2.1-2.7
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
ПМ.00	***Профессиональные модули***	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10,2.1-2.7**
ПМ.01	***Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации***	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10**
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
ПМ.02	***Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации***	ОК 1-9	ПК 2.1-2.7
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
ПМ.03	***Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих***	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10,2.1-2.7
МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель	ОК 1-9	ПК 1.1-1.10,2.1-2.7
УП.00	**Учебная практика**	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10,2.1-2.7**
ПП.00	**Производственная практика (по профилю специальности)**	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10,2.1-2.7**
ПДП.00	**Преддипломная практика**	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10,2.1-2.7**
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**ОК 1-9**	**ПК 1.1-1.10,2.1-2.7**

Директор ГТК И.А. Лукашин