

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должностям служащих Делопроизводитель, Архивариус» по программе специалистов среднего звена 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение / Л.В. Кругляк; БУ «Когалымский политехнический колледж». – Когалым, 2019.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа определяет порядок освоения одного из основных видов профессиональной деятельности в структуре ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, раскрывает цели, задачи, требования к результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих Делопроизводитель, Архивариус», его объём, тематическое содержание, условия реализации, требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению, особенности организации контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих Делопроизводитель, Архивариус» предназначена для организации овладения обучающимися видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих профессиональными и общими компетенциями в профессиональных образовательных организациях, реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.