

# Паспорт образовательной программы

**Дата регистрации в Реестре**

2022.07.04 09:45

**Регистрационный номер**

16143

**Дата обновления паспорта ОП:**

2022.07.04 09:45

**Код и наименование специальности:**

03220200 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**Код и наименование квалификации/квалификаций:**

4S03220202 Делопроизводитель

**Регион:**

Костанайская область

**Организация ТипПО (Разработчик):**

Учреждение "Костанайский социально-технический колледж"

**Партнеры-разработчики:**

ККГУ "Государственный архив Костанайской области" Управления информатизации, оказания государственных услуг и архивов акимата Костанайской области  
КГУ "Центр по оказанию социальных услуг" Государственного учреждения "Отдел занятости и социальных программ акимата города Костаная"

**Цель ОП:**

Подготовка специалистов, обладающих профессиональными компетенциями по организации документационного обеспечения управления и функционирования организации, архивной и справочной работы по документам организации с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов

**Уровень по НРК:**

4

**Уровень по ОРК:**

4

**Профессиональный стандарт (при наличии):**

-

**Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии):**

-

**Форма обучения:**

очная

**База образования:**

основное среднее образование

**Язык обучения:**

русский

**Общий объем кредитов:**

180

**Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете организации образования об одобрении паспорта ОП (выписка из протокола заседания) с согласованием работодателя и/или индустриального совета:**

14.04.2022 г.

**Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

№ KZ29LAA00010737, дата выдачи 16.01.2018 г.

**Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:**

005

**Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии):**

-

**Отличительные особенности ОП:**

-

**Сведения о содержании модулей/дисциплин:**

Наименование		Результаты	Объем
№	модуля/дисциплины	обучения/Краткое описание дисциплины	кредитов/часов
	ООД 1. Казахский язык и литература	Способствует совершенствованию языковых навыков на основе интегрированного обучения казахскому языку и литературе, соблюдению языковых норм, развитию навыков свободной речи и грамотного письма, формированию уважительного отношения к государственному языку.	5/120
	ООД 2. Русский язык	Совершенствует функциональную грамотность по всем видам речевой деятельности (слушание, говорение, чтение и письмо) на основе сформированных знаний о языке, с учетом норм употребления средств разных уровней и активизации их в	4/96

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты	
		обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		продуктивной речевой деятельности в разных сферах общения.	
	ООД 3. Русская литература	Способствует формированию духовных ценностей человека, готового к саморазвитию и самосовершенствованию, воспитывает компетентного, критически мыслящего читателя, способного анализировать идейно-художественное содержание, учитывая социально-исторические и духовно-эстетические аспекты произведения.	4/96
	ООД 4. Иностранный язык /английский	Повышает исходный уровень владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, способствует овладению студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности.	4/96
	ООД 5. История Казахстана	Способствует осмыслению обучающимися основных вопросов этнического, политического, социально-экономического и культурного развития Казахстана в различные исторические периоды, определяя его место и роль в мировом историческом процессе; формированию личности, обладающей историческим сознанием, гражданственностью и патриотизмом.	4/96
	ООД 6. Математика	Формирует математические	5/120

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты	
		обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
		знания, необходимые для применения в практической деятельности, для изучения смежных дисциплин.	
	ООД 7. Информатика.	Формирует знания, умения и навыки в области аппаратного и программного обеспечения, представления данных, информационных процессов и систем, создания и преобразования информационных объектов, компьютерных сетей и информационной безопасности.	2/48
	ООД 8. Самопознание.	Содействует становлению нравственных основ личности, её духовному совершенствованию и самореализации, гармоничному развитию, содействует принятию и пониманию самих себя и других людей, стимулирует развитие открытости, социальной ответственности, творческой активности и позитивного восприятия жизни.	2/48
	ООД 9. Начальная военная и технологическая подготовка .	Формирует представления об основах обороны государства, назначении Вооруженных Сил Республики Казахстан, их характере и особенностях, воспитывает осознанное отношение к воинской службе, формирует навыки безопасности жизнедеятельности человека в чрезвычайных ситуациях.	4/96
	ООД 10. Физическая культура	Способствует формированию личности, готовой к активной творческой самореализации в сфере общечеловеческой культуры, повышению мотивации обучающихся к укреплению физического и	5/120

<b>Результаты</b>		
<b>Наименование № модуля/дисциплины</b>	<b>обучения/Краткое описание дисциплины</b>	<b>Объем кредитов/часов</b>
	психического здоровья, приобретению спортивно-специфических двигательных навыков и развитию физических способностей.	
ООД 11. Биология	Способствует пониманию сущности, развития и проявления жизни на разных уровнях ее организации, многообразии живых организмов, экологии окружающего мира, законы и закономерности природных явлений, функции живых организмов, размножение, наследственность, изменчивость и эволюционное развитие	6/144
ООД 12. Всемирная история	Формирует историческое сознание личности через осмысление основных вопросов этнического, политического, социально-экономического и культурного развития истории мира в различные исторические периоды.	6/144
ООД 13. Физика	Способствует формированию основ научного мировоззрения, целостного восприятия естественнонаучной картины мира, способности наблюдать, анализировать и фиксировать явления природы.	3/72
ООД 14. Химия	Формирует систему знаний о веществах и их превращениях, законах и теориях, объясняющих зависимость свойств веществ от их состава и строения, понимание химических процессов, законов и их закономерностей.	3/72
БМ 1. Развитие и	РО 1.1. Укреплять здоровье и	3/72

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты	
		обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
	совершенствование физических качеств	соблюдать принципы здорового образа жизни	
		РО 1.2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности	4/96
	БМ 2. Применение информационно-коммуникативных и цифровых технологий	РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий	1/24
		РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов	2/48
	БМ 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	1/24
		РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.	1/24
		РО 3.3 Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода к "зеленой" экономике.	0,5/12
		РО 3.4 Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан	1/24
		РО 3.5 Соблюдать этику делового общения .	0,5/12
	БМ 4. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе .	РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.	1/24
		РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой	1/24

<b>Результаты</b>			
<b>№</b>	<b>Наименование модуля/дисциплины</b>	<b>обучения/Краткое описание дисциплины</b>	<b>Объем кредитов/часов</b>
		цивилизации.	
		РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права.	1/24
		РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии.	1/24
	ПМ 1. Организация документационного и информационного обеспечения управления организацией.	РО 1.1. Организовать процесс документирования и управления документацией в соответствии с установленным законодательством	7/168
		РО 1.2 Вести текущее делопроизводство в организации. Составлять и оформлять проекты распорядительных и информационно-справочных документов организации.	7/168
		РО 1.3. Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации и контроля электронных документов, информационно-справочными системами и вести базу данных документов организации	7/168
		РО 1.4. Осуществлять контроль за прохождением и исполнением документов, соблюдения типовых правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в организации	7/168
	ПМ 2. Организация текущего хранения документов и сдача дел в архив	РО 2.1. Осуществлять прием дел и документов от структурных подразделений, организовать их обработку, учет, комплектование и хранение.	5,5/132
		РО 2.2. Вести учет, хранение и	5,5/132

		<b>Результаты</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование модуля/дисциплины</b>	<b>обучения/Краткое описание дисциплины</b>	<b>Объем кредитов/часов</b>
		передачу в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства.	
		РО 2.3. Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, учет, хранение и сдачу дел в архив.	8/192
		РО 2.4. Систематизировать, обеспечивать сохранность и защиту документов текущей деятельности организации.	12/288
	ПМ 3. Организация подготовки дел и документов управленческой деятельности к архивному хранению.	РО 3.1. Проверять сроки хранения документов и подготавливать документы к хранению.	10/240
		РО 3.2. Оформлять и составлять описи дел, документов постоянного, временного срока хранения и по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности организации.	12/288
		РО 3.3. Организовать передачу дел и документов в архив организации.	12/288
	Промежуточная, итоговая аттестации	-	12/288