

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.А. Римша

«17»июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2024

РАССМОТРЕНО
На заседании цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Председатель О.А.Солдатенко

Протокол №10 от « 07 » июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе

Е.И. Яковлева

« 14 » июня 2024 г.

Автор-составитель:

Г.В.Никифорович, преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 №69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н, с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по данной специальности и с учетом получаемой профессии.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО ***	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работ.....	8
2.2. Распределение объема ОП по разделам и темам - очная форма обучения	8
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления – очная форма обучения.....	10
2.4. Распределение объема ОП по разделам и темам - заочная форма обучения.....	13
2.5. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления – заочная форма обучения	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	17
3.2. Информационное обеспечение обучения	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 №69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н, с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по данной специальности и с учетом получаемой профессии.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), повышении квалификации руководителей среднего звена, специалистов экономического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и усваиваются знания:

уметь:

У1. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий);

У2. Организовывать документооборот (осваивать технологии автоматизированной обработки документации);

У3. Разбираться в номенклатуре дел (использовать унифицированные формы документов);

У4. Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (осуществлять хранение и поиск документов);

У5. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте);

знать:

31. Понятие первичной бухгалтерской документации (понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства); определение первичных бухгалтерских документов;

32. Приемы структурирования информации (основные понятия документационного обеспечения управления);

33. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и

программное обеспечение в профессиональной деятельности (системы документационного обеспечения управления);

34. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты (классификацию документов);

35. Правила оформления документов (требования к составлению и оформлению документов);

36. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел).

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы **общие компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **профессиональными компетенциями** соответствующими основным видам деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.4 Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО ***

№№ п/п	Общие компетенции	ОПОП СПО
1	ОК 01	ЛР2; ЛР6; ЛР13;
2	ОК 02	ЛР13; ЛР14; ЛР15;
3	ОК 03	ЛР4; ЛР12; ЛР16;
4	ОК 04	ЛР11; ЛР14;
5	ОК 05	ЛР5;
6	ОК 06	ЛР1; ЛР2; ЛР3; ЛР7; ЛР8;
7	ОК 07	ЛР2; ЛР10;
8	ОК 08	ЛР9;
9	ОК 09	ЛР4; ЛР15;

***Примечание: далее личностные результаты планируются с учетом особенностей преподавания данной дисциплины (см. п. 1.3).

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОПОП СПО

ЛР 1 Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России,

с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий

и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.

Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

ЛР 9 Сознательный ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.

ЛР 10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.

ЛР 12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работ

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Объем ОП	34	34
С преподавателем	34	8
в том числе:		
теоретические занятия	20	4
практические занятия	14	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		26
в том числе:		
- подготовка сообщения;		4
- написание конспекта;		10
- составление объяснительной и делового письма;		2
- выполнение практических заданий;		10
Форма промежуточной аттестации	3 семестр – другие формы	1 семестр – другие формы

2.2 Распределение объема ОП по разделам и темам - очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов по учебному плану				
		Объем ОП	Сам. работа	С преподавателем		
				Всего	Лекции, уроки	ПЗ
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Документирование управленческой деятельности	4	-	4	2	2
2	Введение. Тема 1.1. Документ и система документации	4	-	4	2	2
3	Раздел 2. Организация работы с документами	6	-	6	4	2
4	Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	4	-	4	4	-
5	Тема 2.2 Информационные технологии в делопроизводстве	2	-	2	-	2
6	Раздел 3. Организационно-распорядительные документы	6	-	6	4	2
7	Тема 3.1. Организационно-распорядительные документы	4	-	4	2	2
8	Тема 3.2. Справочно-информационные документы	2	-	2	2	-
9	Раздел 4. Кадровая документация	10	-	10	4	6

10	Тема 4.1. Документирование трудовых правоотношений	4	-	4	2	2
11	Тема 4.2. Комплектование личного дела.	6	-	6	2	4
12	Раздел 5. Договорно-правовая документация	4	-	4	2	2
13	Тема 5.1. Договорно-правовая документация	4	-	4	2	2
14	Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	-	4	4	
15	Тема 6.1. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	-	4	4	
Итого:		34	-	34	20	14

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления – очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Объем ОП	№ учебн. занятий	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды ОК, ПК, знаний, умений, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	5	6	7
3 семестр: объем ОП-34 часов, из них: лекции, уроки – 20 часов, ПЗ-14 часов						
Раздел 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				4		
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации	4	Содержание учебного материала		2		
		1	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». *Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. 3Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.	2	ОК 01, ОК05, ПК 1.1, 31, 32	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентации
		Практические занятия		2	ОК02, ОК 04, ОК05, ПК 1.1,У1	МУ по ВПР
		2	ПР №1. Расположение реквизитов на документах	2		
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ				6		
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	4	Содержание учебного материала		4		
		3	Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации	2	ОК02, ОК 04, ОК05, ПК 1.1, 33	ОИ2 ОИ3 ОИ4
		4	Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	2		ДИ1 ИР презентации
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	2	Практические занятия		2		
		5	ПР №2. Оформление документов с помощью приложения Microsoft Word (Работа с электронными документами.	2	ОК02, ОК 04, ОК05, У2	МУ по ВПР

			Работа с запросами). Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.			
Раздел 3. Организационно-распорядительные документы				6		
Тема 3.1. Система организационно-распорядительной документации	4	Содержание учебного материала		2		
		6	ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения.	2	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентация МУ по ВПР
		Практические занятия		2	ОК02, ОК 04, ОК05, У1, У3	
7	ПР №3. Составление и оформление распоряжения и приказа	2				
Тема 3.2. Справочно-Информационные документы	2	Содержание учебного материала		2		
		8	Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо.	2	ОК02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 34	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентация
Раздел 4. Кадровая документация				10		
Тема 4.1. Документирование Трудовых правоотношений	4	Содержание учебного материала		2		
		9	Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	ОК 03. ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентация МУ по ВПР
		Практические занятия		2	ОК01, ОК02, ОК 04, ОК05, У1	
10	ПР №4. Оформление приказов по личному составу.	2				
Тема 4.2. Комплектование личного дела.	6	Содержание учебного материала		2	ОК 03. ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентация
		11	Комплектование личного дела.	2		
		Практические занятия		4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05, У5, У3	
12	ПР №5. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2				

		13	ПР №6. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	ОК01,ОК02, ОК 04, ОК05, У1	МУ по ВПР
Раздел 5. Договорно-правовая документация				4		ОИ2
Тема 5.1. Договорно-правовая документация	4	Содержание учебного материала		2	ОК01,ОК02, ОК03,ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ3
		14	Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	2		ОИ4
		Практические занятия		2		ДИ1
		15	ПР №7. Составление и оформление претензионных писем	2		ИР
						презентация
						МУ по ВПР
Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов				4		
Тема 6.1. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	Содержание учебного материала		2	ОК01,ОК02, ОК03,ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35,36	
		16	Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	2		ОИ2
		17	Составление и оформление номенклатуры дел	2		ОИ3
						ОИ4
						ДИ1
						ИР
						презентация
Всего:				34		

* Жирным шрифтом выделена тема для заполнения учебного журнала (при наличии большого количества дидактических единиц);

** Курсивом выделена тема для формирования дополнительных умений и знаний

2.4. Распределение объема ОП по разделам и темам - заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов по учебному плану				
		Объем ОП	Сам. работа	С преподавателем		
				Всего	Лекции, уроки	ПЗ
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Документирование управленческой деятельности	-	-	4	2	2
2	Введение. Тема 1.1. Документ и система документации	-	-	4	2	2
3	Раздел 2. Организация работы с документами	6	6	-	-	-
4	Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	4	4	-	-	-
5	Тема 2.2 Информационные технологии в делопроизводстве	2	2	-	-	-
6	Раздел 3. Организационно-распорядительные документы	6	2	4	2	2
7	Тема 3.1. Организационно-распорядительные документы	4	-	4	2	2
8	Тема 3.2. Справочно-информационные документы	2	-	-	-	-
9	Раздел 4. Кадровая документация	10	-	-	-	-
10	Тема 4.1. Документирование трудовых правоотношений	4	-	-	-	-
11	Тема 4.2. Комплектование личного дела.	6	-	-	-	-
12	Раздел 5. Договорно-правовая документация	4	-	-	-	-
13	Тема 5.1. Договорно-правовая документация	4	-	-	-	-
14	Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	-	-	-	-
15	Тема 6.1. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	-	-	-	-
Итого:		34	26	8	4	4

2.5. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления – заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Объем ОП	№ учебн. занятий	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды ОК, ПК, знаний, умений, формированию которых способствует элемент программы	Материально и информационное обеспечение занятий
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр: объем ОП-34 часов, из них: лекции, уроки – 4 часов, ПЗ-44 часов, СР-26 часов						
Раздел 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				4		
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации	4	Содержание учебного материала		2		
		1	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». * Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления.	2	ОК 01, ОК05, ПК 1.1, 31, 32	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР презентация
		Практические занятия		2	ОК02, ОК 04, ОК05, ПК 1.1,У1	МУ по ВПР
2	ПР №1. Расположение реквизитов на документах	2				
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ				6		
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	4	Самостоятельная работа обучающихся		4		
		-	Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации	2	ОК02, ОК 04, ОК05, ПК 1.1, 33	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
		-	Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	2		

Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	2	Самостоятельная работа обучающихся		2		
		-	Выполнение ПР №2. Оформление документов с помощью приложения Microsoft Word (Работа с электронными документами. Работа с запросами). Отечественные разработки программ автоматизации ДООУ и архивного дела.	2	ОК02, ОК 04, ОК05, У2	МУ по ВПР
Раздел 3. Организационно-распорядительные документы				6		
Тема 3.1. Система организационно-распорядительной документации	4	Содержание учебного материала		2		
		3	ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения.	2	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
		Практические занятия		2	ОК02, ОК 04, ОК05, У1, У3	МУ по ВПР
		4	ПР №3. Составление и оформление распоряжения и приказа	2		
Тема 3.2. Справочно-информационные документы	2	Самостоятельная работа обучающихся		2		
			Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо.	2	ОК02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 34	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
Раздел 4. Кадровая документация				10		
Тема 4.1. Документирование трудовых правоотношений	4	Самостоятельная работа обучающихся		4		
		-	Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	ОК 03. ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
		-	Выполнение №4. Оформление приказов по личному составу.	2	ОК01, ОК02, ОК 04, ОК05, У1	МУ по ВПР
Тема 4.2. Комплектование личного дела	6	Самостоятельная работа обучающихся		6	ОК 03. ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4
		-	Комплектование личного дела.	2		ДИ1 ИР
		-	Выполнение ПР №5. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05,	МУ по ВПР

		-	Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	У5, У3 ОК01, ОК02, ОК 04, ОК05, У1	
Раздел 5. Договорно-правовая документация				6		
Тема 5.1. Договорно-правовая документация	4	Самостоятельная работа обучающихся		4		
		-	Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
		-	Выполнение ПП№7. Составление и оформление претензионных писем	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05, У3, У5	МУ по ВПР
Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов				4		
Тема 6.1. Организация оперативного и архивного хранения документов	4	Самостоятельная работа обучающихся		4		
		-	Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, 35, 36	ОИ2 ОИ3 ОИ4 ДИ1 ИР
		-	Составление и оформление номенклатуры дел	2		
Всего:				34		

* Жирным шрифтом выделена тема для заполнения учебного журнала (при наличии большого количества дидактических единиц);

** Курсивом выделена тема для формирования дополнительных умений и знаний.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины имеются:

1. Кабинет

«Документационное обеспечение управления», в том числе для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2. Посадочные места по количеству обучающихся.

3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ноутбуком, принтером, сканером.

4. Доска.

5. Мультимедийное оборудование.

6. Компьютерная техника с установленным лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

7. Технические средства обучения: комплект бланков документации; комплект наглядных пособий по темам: «Документационное обеспечение управления».

8. Комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (ОИ):

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. – ISBN 978-5-369-01042-6. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817> (дата обращения: 04.06.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2110037> (дата обращения: 04.06.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (в редакции от 14.05.2018 № 244) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103797 (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

Дополнительные источники (ДИ)

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004805-5. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906701> (дата обращения: 04.06.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы (И-Р):

1. Правила проверки первичных бухгалтерских документов: – URL: https://vuzlit.ru/204168/pravila_proverki_pervichnyh_buhgalterskih_dokumentov (дата

бращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы (И-Р):

1. Правила проверки первичных бухгалтерских документов: – URL: https://vuzlit.ru/204168/pravila_proverki_pervichnyh_buhgalterskih_dokumentov

датаобращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания:</p> <p>31. Понятие первичной бухгалтерской документации (понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства); определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>32. Приемы структурирования информации (основные понятия документационного обеспечения управления);</p> <p>33. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (системы документационного обеспечения управления);</p> <p>34. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты (классификацию документов);</p> <p>35. Правила оформления документов (требования к составлению и оформлению документов);</p> <p>36. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел).</p>	<p>- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);</p> <p>- письменная проверка (терминологический диктант, ответы на вопросы);</p> <p>- оценка выполнения практических работ;</p> <p>- тестовый контроль;</p> <p>- промежуточный контроль.</p>
<p>Умения:</p> <p>У1. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий);</p> <p>У2. Организовывать документооборот (осваивать технологии автоматизированной обработки документации);</p> <p>У3. Разбираться в номенклатуре дел (использовать унифицированные формы документов);</p> <p>У4. Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую</p>	<p>- наблюдение и оценка выполнения практических работ</p>

<p>значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (осуществлять хранение и поиск документов);</p> <p>У5. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте);</p>	
---	--

<p>Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p>Коды ОК (из ФГОС СПО)</p>	<p>Критерии оценки личностных результатов обучающихся</p>
<p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p>ОК 06</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях
<p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными</p>	<p>ОК 03 ОК 06 ОК 07</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

избранниками		
<p>ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; – добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной

<p>жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>		<p>деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в исследовательской и проектной работе; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к</p>	<p>ОК 05 ОК 06 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – сформированность гражданской позиции;

<p>соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>		<p>участие в волонтерском движении;</p> <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; – добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан; – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;
<p>ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
<p>ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу</p>	<p>ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

<p>мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>		<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
<p>ЛР 9 Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ОК 07 ОК 08</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; – добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан; – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; – демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

		<ul style="list-style-type: none"> – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<p>ЛР 10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ОК 02 ОК 07 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; – проявление навыков цифровой безопасности;
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного</p>	<p>ОК 02 ОК 06</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в культурных программах и проектах, посещение концертов, музеев, театров, кинотеатров, художественных выставок;

творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике		
ЛР 12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ОК 03 ОК 06	– осознание ценности семьи для каждого человека, установка на надежные и безопасные отношения, вступление в брак и ответственное родительство
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ОК 06	– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	– участие в исследовательской и проектной работе; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09	– демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личного развития; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;