

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Архивное дело

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, входящей в укрупнённую группу профессий 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области документоведения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- Классифицировать документы архивного фонда Российской Федерации;
- Устанавливать фондовую принадлежность документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- Задачи архивной службы Российской Федерации;
- Систему архивных учреждений Российской Федерации;
- Признаки классификации документов архивного фонда Российской Федерации;
- Режим и способы хранения документов, порядок выдачи дел.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.