

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Совета  
протокол от «30» августа 2016 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директором АНПОО ТКСКТ  
Приказ № 96-о от «30» августа 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ профессиональных модулей на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в АНПОО «Тамбовский колледж социокультурных технологий»

1.2. Положение создано в целях приведения к единообразию всех разрабатываемых в АНПОО ТКСКТ рабочих программ профессиональных модулей и предназначено для председателей предметно-цикловых комиссий и преподавателей, ответственных за разработку рабочих программ профессиональных модулей, включенных в учебные планы специальностей.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов: Федеральный закон РФ № 273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям; - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464; - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015;.

#### **2. Порядок разработки рабочей программы профессионального модуля**

2.1. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей являются частью основной профессиональной образовательной программы, обеспечивающей воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программ учебной и производственной практики, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей могут разрабатываться на основе соответствующих примерных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Приступая к разработке содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преподаватели, читающие курсы дисциплин и МДК, а также

лица, ответственные за создание рабочих программ профессиональных модулей, должны внимательно изучить все ОК и ПК по всем МДК и программам дисциплин, проанализировать их с тем, чтобы не допустить повторов в содержании преподаваемых дисциплин.

2.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются преподавателями колледжа, затем они проходят согласование с работодателем, рецензирование и утверждаются директором колледжа.

2.5. Ответственность за своевременность разработки и соответствие содержания рабочих программ учебных дисциплин и рабочих программ профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО, несут преподаватели и председатели предметно - цикловой комиссии.

### **3. Оформление, структура и содержание рабочих программ профессиональных модулей**

3.1. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;
- требования социальных партнеров - потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях;
- специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

3.2. Требования к оформлению рабочих программ профессионального модуля.

Рабочие программы профессионального модуля должны содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
  - сведения о согласовании и утверждении рабочей программы профессионального модуля, разработчиках, рецензентах;
  - паспорт программы профессионального модуля;
  - результаты освоения профессионального модуля;
  - структура и содержание профессионального модуля;
  - условия реализации программы профессионального модуля;
  - контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;
- Программу оформляют в соответствии с приложением (см. приложение).

### **4. Согласование рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и рабочих программ профессиональных модулей**

4.1. Согласующими сторонами могут быть методические советы, предметно-цикловые комиссии, организации, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также потенциальные работодатели. При этом процесс согласования следует начинать на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

### **5. Рецензирование рабочих программ профессиональных модулей**

5.1. Рецензирование рабочих программы осуществляют при окончании их разработки или пересмотре с разработкой новой редакции. Программы должны иметь две рецензии - внутреннюю и внешнюю. Внутренняя рецензия может осуществляться заместителем директора, преподавателями, председателями ПЦК, методистами. Внешнюю рецензию осуществляют ведущие специалисты потенциальных работодателей, ведущие специалисты отрасли по профилю специальности.

5.2. Рецензент в письменном виде представляет свой отзыв, в котором отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития педагогической науки; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочих профессиональных модулей**

6.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий.

6.2. После рассмотрения и занесения результатов в протокол предметно-цикловых комиссий, рабочие программы профессиональных модулей согласуются с работодателем и утверждаются директором колледжа.

6.3. Переутверждение рабочих программ должно производиться ежегодно до начала учебного года.

## **7. Тиражирование и распространение программ профессиональных модулей**

7.1. Количество экземпляров утвержденных программ и распределение их определяют следующим образом:

- экземпляр №1 – контрольный, хранится в учебной части колледжа в комплекте ОПОП по данной специальности;
- экземпляр №2 – для пользования находится у преподавателя в учебном кабинете, на бумажном и электронном носителе;
- экземпляр №3 - хранится в методическом кабинете колледжа, на бумажном и электронном носителе.

7.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям может быть осуществлена только с разрешения организации – разработчика.

## **8. Обновление программ**

8.1. Рабочие программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине и МДК, по результатам работ в семестре;
- предложения методической службы и председателя предметно-цикловых комиссий по результатам посещения и обсуждения занятий.

8.2. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры программ профессиональных модулей.

8.3. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу, должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре согласования, рецензирования и утверждения.

**Оформление титульного листа рабочей программы профессионального модуля**

АНПОО «Тамбовский колледж социокультурных технологий»

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

---

(название профессионального модуля в соответствии с ФГОС )

Тамбов

20 \_\_\_\_\_

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО):  
*номер и наименование специальности*

Организация-разработчик: негосударственное образовательное учреждение среднего  
профессионального учреждения «Тамбовский колледж социокультурных технологий»

Разработчик (и):

Иванова А.И. , преподаватель;

Петров В.С., преподаватель

Программа рассмотрена:

предметно-цикловой комиссией

(название ПЦК, в соответствии с приказом о Формировании ПЦК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Назарова Т.А.

Зам. директора по УМР

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Анашкина И.В.

Эксперт или работодатель: \_\_\_\_\_ название организации, Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*название программы профессионального модуля*

## 1.1. Область применения программы

Примерная программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

*код* *название*

*Указать специальность (специальности), укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.*

*в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):*

*указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям, перечисленными в п. 1.*

*и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.*

*Примерная программа профессионального модуля может быть использована*

*Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО)*



указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

**уметь:**

**знать:**

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальности(специальностям) перечисленными в п. 1.

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося – \_\_\_\_\_ часов;

учебной и производственной практики – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ПК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....
ОК ...	.....

*Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС специальности (специальностей) СПО*

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов в учебной нагрузке и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<b>Раздел 1.</b> ..... .....	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	<b>Раздел 2.</b> ..... .....	*	*	*		*		*	*	*
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если</b>	*							*	(повторить число)

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)								
	<b>Всего:</b>	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<p><b>Раздел ПМ 1.</b> .....</p> <p>номер и наименование раздела</p>		*									
<p><b>МДК 1.</b> .....</p> <p>номер и наименование МДК</p>		*									
<p><b>Тема 1.1.</b> .....</p> <p>номер и наименование темы</p>	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="564 707 1046 846"> <tr> <td data-bbox="564 707 616 779">1.</td> <td data-bbox="616 707 1046 779"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 779 616 846">...</td> <td data-bbox="616 779 1046 846"></td> </tr> </table> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="564 958 1046 1030"> <tr> <td data-bbox="564 958 616 1030">1.</td> <td data-bbox="616 958 1046 1030"></td> </tr> </table> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="564 1142 1046 1211"> <tr> <td data-bbox="564 1142 616 1211">1.</td> <td data-bbox="616 1142 1046 1211"></td> </tr> </table>	1.			...		1.		1.		*
1.											
...											
1.											
1.											
<p><b>Тема 1.2.</b> .....</p> <p>номер и наименование темы</p>	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="564 1323 1046 1462"> <tr> <td data-bbox="564 1323 616 1395">1.</td> <td data-bbox="616 1323 1046 1395"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 1395 616 1462">...</td> <td data-bbox="616 1395 1046 1462"></td> </tr> </table> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="564 1574 1046 1646"> <tr> <td data-bbox="564 1574 616 1646">1.</td> <td data-bbox="616 1574 1046 1646"></td> </tr> </table> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="564 1758 1046 1830"> <tr> <td data-bbox="564 1758 616 1830">1.</td> <td data-bbox="616 1758 1046 1830"></td> </tr> </table>	1.		...		1.		1.		*	**
1.											
...											
1.											
1.											
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b> (при наличии, указываются задания)</p>		*									

<b>Примерная тематика домашних заданий</b> .....		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности))</b> <b>Виды работ</b> .....		*
<b>Раздел ПМ 2.</b> ..... <i>номер и наименование раздела</i>		*
<b>МДК ...</b> <i>номер и наименование МДК</i>		*
<b>Тема 2.1.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Тема 2.2.</b> ..... <i>номер и наименование темы</i>		*
.....		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.</b> <i>(при наличии, указываются задания)</i>		*
<b>Примерная тематика домашних заданий</b> .....		

<b>Учебная практика</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Раздел ПМ 3.</b>		*
<i>номер и наименование раздела</i>		
.....		
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено).</b> .....		*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b>		*
<b>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>		*
<b>Виды работ</b> .....		
<b>Всего</b>		<i>*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)</i>

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень

*освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов

\_\_\_\_\_ ; мастерских \_\_\_\_\_ ; лабораторий \_\_\_\_\_ .

*указывается наименование*

*указываются при наличии*

*указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_ :

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

\_\_\_\_\_

*Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.*

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. ....

2. ....

3. ....

Дополнительные источники:

1. ....

2. ....

Интернет-ресурсы:

1.

2.

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.*

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

---

*Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.*

---

*Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.*

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

\_\_\_\_\_.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: \_\_\_\_\_.

Мастера: \_\_\_\_\_.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.*

*Образец оформления перечня рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

**Нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон от 24.11.1996г. «О развитии туристской деятельности в Российской Федерации» ( ред. от 05.02.2007 № 12-ФЗ, ред. от 30.12. 2008 №309-ФЗ, ред. от 28.06.2009 №123-ФЗ, ред. от 30.07.2010 №242-ФЗ).
2. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002г. № 184-ФЗ.
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2007г. №452 «Правила оказания услуг по реализации туристского продукта»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. // Российская газета № 256. – 2001. – 31 декабря.

**Основные источники:**

1. Басаков М.И., Замыцкова О.И. Делопроизводство: Учебник для студентов образовательных учреждений СПО. Допущено МО РФ. Ростов - на - Дону.: Феникс, 2010. – 413с.
2. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для студентов ОУ СПО. М.: Магистр, 2010. – 576с.
3. Казначеевская Г.Б. Менеджмент: Учебник для студентов СПО. Допущено МО РФ. Ростов - на Дону.: издательство Феникс, 2011. – 347с.

**Дополнительные источники:**

1. Аксёнов Е., Альтшумер И. Аутсорсинг: 10 заповедей, 21 инструмент: Спб.: издательство Питер, 2009. – 464с.
2. Байкова И.Ю. Справочник. Настольная книга делопроизводителя: М.: ЭКСМО, 2010. – 352с.
3. Барихин А.Б. Делопроизводство и документооборот: Учебное пособие. М.: Книжный мир, 2008. – 416с.

**Интернет- ресурсы:**

1. Аудит кадровой документации. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.trudovoepravo.ru> Вход свободный;
2. Государственные системы документационного управления. ГОСТы на документацию. Нормативная база делопроизводства. [Электронный ресурс] <http://www.norm-gorn/narod.ru> Вход свободный;
3. Система управления предприятием. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.igmena.ru> Вход свободный;  
<http://www.uuipk.ru/teacher/doc/88-polog.html>