

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.01 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии (профессиям) СПО **46.01.03 Делопроизводитель**, укрупненная группа 46.00.00 История и археология

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки по профессии «Делопроизводитель»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять корреспонденцию на основе принятых правил;
- *составлять и представлять резюме, профессиональное портфолио.*

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правила поведения человека;
- нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;
- отношения руководителя и подчиненных;
- нормы речевого этикета в деловом общении
- *нормативные аспекты деловой речи;*
- *способы «самопрезентации» для работодателя.*

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 113 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 77 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 36 часов.