

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.04 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО **46.01.03 Делопроизводитель**, укрупненная группа 46.00.00 История и археология

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в курсовой подготовке незанятого населения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;
- *применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- средства хранения, поиска и транспортирования документов;
- определение, назначение средств оргтехники;
- *требования охраны труда;*
- *современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами;*
- *средства оперативной связи в управленческой деятельности*

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **95** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 65 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.