

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.03 ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

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.

Программа учебной дисциплины может использоваться для профессий: секретарь, архивариус, делопроизводитель.

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 общеобразовательный цикл.

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

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

- Оформлять различные виды писем;
- Осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений;
- *Оформлять реквизиты документов;*
- *Осуществлять номенклатуру дел и формирование дел;*
- *Осуществлять подготовку дел к последующему хранению и использованию;*
- *Осуществлять работу с конфиденциальными документами;*
- *Руководствоваться правилами охраны труда;*
- *Владеть системами электронного документооборота;*

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

- Основные сведения из истории делопроизводства;
- Общие положения по документированию управленческой деятельности;
- Виды документов: трудовые контракты, приказы о приеме, увольнении, переводе;
- Трудовые книжки, личные карточки;
- *Оформление реквизитов документов;*
- *Организацию документооборота в учреждении;*
- *Номенклатуру дел. Формирование дел.*
- *Подготовку дел к последующему хранению и использованию;*
- *Работу с конфиденциальными документами;*
- *Правила охраны труда;*
- *Системы электронного документооборота*

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 304 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 203 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 101 часов.

