

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ОП.04 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО46.01.03 Делопроизводитель (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г. № 639, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 20.08.2013 г. № 29509), входящей в состав укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

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

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*

– требования к результатам освоения личностных результатов:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 15
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР-КК 1
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР-КК 2

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**;
- в том числе практическая подготовка **36 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося - **30 часов**.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета