

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Организационная техника

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППКРС в соответствии с ФГОС по профессии СПО46.01.03 Делопроизводитель, входящей в укрупнённую группу профессий 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области документоведения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

Средства хранения, поиска и транспортирования документов;
Определение, назначение средств оргтехники.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 69 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 23 часов.