

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Севера-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 10.06.2024 13:44:26

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.01 Деловая культура

*название учебной дисциплины*

#### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 14 ноября 2023 г. N 857

Использование рабочей программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

#### 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Деловая культура входит в общепрофессиональный цикл и изучается во 2 семестре.

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

Целью освоения дисциплины Деловая культура является формирование набора профессиональных компетенций будущего специалиста по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил.

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.

#### 4. Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом

	гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

в форме практической подготовки 30 часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 69 часа;

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.