

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
 Должность: Проректор по УР и НО
 Дата подписания: 14.09.2021 08:24:03
 Уникальный программный ключ:
 bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d

ОП.14 КОМПЬЮТЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.14 Компьютерное делопроизводство** общепрофессиональный цикл дисциплин технического профиля изучается как профессиональный учебный предмет основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Учебная дисциплина ОП.14 Компьютерное делопроизводство обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК 05, ОК.09, ОК.10.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код и название компетенции ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– составлять распорядительные документы; – составлять организационные документы; – составлять информационно – справочные документы;	– действующий стандарт унифицированной системы организационно – распорядительной документации;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	использовать Microsoft Office для создания документов	– особенности составления реквизитов управленческой документации; – особенности составления реквизитов вузовской учебной документации;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	планировать рабочее время
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	работать с программами компьютерной лингвистики составлять и оформлять учебную документацию	содержание международного стандарта оформления корреспонденции

социального и культурного контекста		
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> – работать с программами компьютерной лингвистики; – работать с электронной почтой – работать с системами оптического распознавания символов (Optical Character Recognition – OCR); 	Современные информационные технологии
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Применять современные программные средства разработки технической, технологической и иной документации	возможности сетевых информационных технологий