

**Аннотация**  
**рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.04 Документационное обеспечение управления**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.5. ПК 3.4. ПК 4.1. ПК 4.3.	Использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности. Оформлять управленческую документацию в соответствии с нормативной базой. Проверять необходимую документацию для заключения контрактов. Применять программное обеспечение при осуществлении финансового контроля. Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок. Использовать информационные технологии. Оформлять платежные документы.	Требования к составлению и оформлению документов в соответствии с нормативной базой. Особенности оформления и составления профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности. Особенности составления закупочной документации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль. Особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

**3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	2

практические занятия	6
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	38
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

#### **4. Тематический план учебной дисциплины**

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности.

Раздел 2. Организация работы с документами.