

Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур.

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины Документационное обеспечение является получение теоретических знаний и практических навыков в области организации делопроизводства и документооборота в организациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- оформления, проверки правильности составления, обеспечения, хранения организационно – распорядительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК	Умения	Знания
ПК 1.5.	Оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат	Особенности составления закупочной документации
ПК 3.4.	Проверять необходимую документацию для заключения контрактов	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 4.1.	Проверять необходимую документацию для заключения контрактов; применять программное обеспечение при осуществлении финансового контроля.	Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами,
ПК 4.3.	Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; применять программное обеспечение финансового контроля.	осуществляющими финансовый контроль. Особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма обучения	очная форма обучения
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	8
в том числе:		
теоретическое обучение	12	2
практические занятия	20	6
самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	32
консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		