

**Аннотация**  
рабочей программы учебной дисциплины ОП.06  
«Документационное обеспечение управления»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**Цель учебной дисциплины:**

формирование знаний о документационном обеспечении управления, системах документации и технологиях их автоматизированной обработки.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- ~ оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- ~ использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;
- ~ 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;
- ~ составлять и оформлять управленческую документацию в соответствии с нормативными документами.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- ~ особенности составления закупочной документации;
- ~ особенности оформления и составления профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;
- ~ 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.

**Наименование разделов дисциплины:**

1. Документирование управленческой деятельности.
2. Организация работы с документами.

**Количество часов, отводимое на освоение дисциплины:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	44
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
самостоятельная работа	8
Консультации	-
<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с ОП. 13 Менеджмент</b>	