

Документ подписан проставлен печатью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 20.04.2021 17:25:47

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.04 Документационное обеспечение управления

Распределение часов дисциплины по семестрам

Уникальный программный ключ: (<Курс>.<Семестр на курсе>)<098bc0c1041c6928cf926cf171d6715d9936ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78>	4 (2.2)			
Неделя	120			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Итого	32	32	32	32

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины "Документационное обеспечение управления" является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области документационного обеспечения управления, необходимых в профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в часть дисциплин общепрофессионального цикла учебного плана. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: правовых дисциплин, дисциплины «Основы исследовательской деятельности»
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Полученные в процессе изучения знания могут быть использованы при освоении профессиональных модулей: Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
Владеть:	
основами постановки профессиональных задач, в котором приходится работать и жить.	
методами анализа и решения поставленной задачи и/или проблемы	
способами поиска информации, необходимых для решения профессиональных задач.	
ОК 2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	

номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
определять задачи для поиска информации;
определять необходимые источники информации;
оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
Владеть:
на удовлетворительном уровне методами поиска и анализа необходимой информации
на высоком уровне методами поиска и анализа необходимой информации
на высокопрофессиональном уровне методами поиска и анализа необходимой информации
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации
современную научную и профессиональную терминологию
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
методами определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
Навыками применения современной научной профессиональной терминологии
Актуальными методами выстраивания траектории профессионального развития и самообразования
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила построения устных сообщений на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
правила оформления документов на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Уметь:
грамотно излагать свои мысли на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:
приемами грамотного изложения своих мыслей на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
методами оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке
Средствами оформления и изложения документов по профессиональной тематике на государственном языке
ОК 6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Знать:
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
значимость профессиональной деятельности по специальности
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:
описывать значимость своей специальности
на высоком уровне описывать значимость своей специальности и применять стандарты анти- коррупционного поведения
на высокопрофессиональном уровне описывать значимость своей специальности и применять стандарты анти- коррупционного поведения, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Владеть:
навыками описания значимости своей профессии на основе традиционных общечеловеческих ценностей
основами применения стандартов гражданско-патриотической позиции
стандартами традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Знать:	
современные средства и устройства информатизации	
порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности	
программное обеспечение и устройства информатизации в профессиональной деятельности	
Уметь:	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
использовать современное программное обеспечение	
применять средства информационных технологий современное программное обеспечение для решения профессиональных задач	
Владеть:	
навыками применения средств информационных технологий	
методами использования современного программного обеспечения	
актуальными способами применения средств информационных технологий и современного программного обеспечения в профессиональной деятельности	
ОК.10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	
на высокопрофессиональном уровне приемы общения на профессиональные темы и правила чтения текстов профессиональной направленности	
Уметь:	
понимать тексты на базовые профессиональные темы	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
на высокопрофессиональном уровне писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
Владеть:	
правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
на высокопрофессиональном уровне приемы общения и правилами чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
Знать:	
общие требования к документированию	
формы документов, содержащих обязательные реквизиты	
на высоком уровне требования к документированию, принципы и признаки группировки документов	
Уметь:	
принимать документы, рассматриваемые как письменное доказательство	
принимать документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку по ряду признаков	
Владеть:	
правилами приема документов, рассматриваемых как письменное доказательство	
правилами приема документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	
навыками формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки по ряду признаков	
ПК 1.4.: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.	
Знать:	
особенности составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений	
правила составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений	
алгоритм составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений	
Уметь:	
оформлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений	
составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений	
применять программное обеспечение для составления плановых документов государственных и муниципальных учреждений	

Владеть:
навыками оформления плановых документов государственных и муниципальных учреждений
методами составления и оформления плановых документов государственных и муниципальных учреждений
Средствами информационных технологий и программного обеспечения для оформления плановых документов государственных и муниципальных учреждений
ПК 1.5.: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
Знать:
основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов
особенности составления закупочной документации
на высоком уровне правила оформления и составления закупочной документации
Уметь:
ориентироваться в основные положения законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов в сфере закупочной документации
описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки
на высокопрофессиональном уровне составлять закупочную документацию
Владеть:

основными положениями законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов в сфере закупочной документации
правилами составления закупочной документации
актуальными методами оформления и составления закупочной документации
ПК 2.1.: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов.
Знать:
основные положения налогового законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов
порядок заполнения налоговых деклараций
на высокопрофессиональном уровне порядок заполнения налоговых деклараций
Уметь:
применять основные положения налогового законодательства Российской Федерации и нормативно-правовые акты
заполнять налоговую декларацию
на высокопрофессиональном уровне заполнять налоговую декларацию
Владеть:
основными положениями налогового законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами
правилами заполнения налоговых деклараций
основными положениями налогового законодательства Российской Федерации и правилами заполнения налоговых деклараций
ПК 2.3.: Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
Знать:
нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга
процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Уметь:
ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга
Владеть:
законодательными и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок документирования налогового контроля
методами оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения
процедурой проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.1.: Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.
Знать:

законодательные и иные и нормативные правовые акты, определяющие порядок документирования финансовых ресурсов организации
правила документирования по управлению финансовых ресурсов
на высокопрофессиональном уровне методику документирования финансовых ресурсов
Уметь:
ориентироваться в нормативно - правовой базе определяющий порядок документирования финансовых ресурсов организации
оформлять в документообороте правила документирования финансовых ресурсов организации
использовать информационные технологии в процессе документирования финансовых ресурсов
Владеть:
законодательными и иные и нормативными правовыми актами, определяющими порядок документирования финансовых ресурсов организации
правилами оформления в документообороте правила документирования финансовых ресурсов организации
информационными технологиями в процессе документирования финансовых ресурсов

ПК 4.1.: Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эфф
Знать:
на удовлетворительном уровне план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий
на высоком уровне план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий
на высокопрофессиональном уровне план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков
Уметь:
на удовлетворительном уровне составлять план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий
на высоком уровне составлять план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий
на высокопрофессиональном уровне составлять план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками составления плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформления результатов проведения контрольных мероприятий
на высоком уровне навыками составления плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформления результатов проведения контрольных мероприятий
на высокопрофессиональном уровне навыками составления плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформления результатов проведения контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков
ПК 4.3.: Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
Знать:
основные положения законодательства Российской Федерации в ревизии финансово-хозяйственной деятельности
правила оформления результатов проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации
актуальные методы оформления результатов проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации
Уметь:
использовать основные положения законодательства Российской Федерации в ревизии финансово-хозяйственной деятельности
оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации
на высокопрофессиональном уровне оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации
Владеть:
основными положениями законодательства Российской Федерации в ревизии финансово-хозяйственной деятельности
правилами оформления результатов проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации
правилами оформления результатов проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок
3.1 Знать

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

3.2 Уметь

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- использовать унифицированные формы документов;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

3.3 Владеть

- Основами деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте
- Методами формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- Навыками приема произвольных первичных документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- Навыками приема документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- Актуальными методами работы в профессиональной сфере; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий
- Средствами информационных технологий и программного обеспечения для решения профессиональных задач.