

Документ подписан проставлен
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.04.2021 17:36:37
Уникальный программный ключ: c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00a8c8e27b55cbe1e2dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины **ОП.13 Документационное обеспечение управления**

Распределение часов дисциплины по семестрам

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78	Семестр		1 (1.1)		2 (1.2)		Итого
(<Курс>.<Семестр на курсе>)							
Неделя	96		138				
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд	
Лекции	12	12	24	24	36	36	
Практические	12	12	24	24	36	36	
Консультации	4	4	2	2	6	6	
Итого ауд.	24	24	48	48	72	72	
Контактная работа	28	28	50	50	78	78	
Сам. работа	12	12	24	24	36	36	
Итого	40	40	74	74	114	114	

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью изучения дисциплины "Документационное обеспечение управления" является сформировать у студента представление о документальной системе управления производством и научить его элементам организации документальной деятельности при управлении структурным отделом предприятия и работе в качестве исполнителя в документальной 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: обществознание, русский языкинформационные технологии в профессиональной деятельности, правовое обеспечение проффессиональной деятельности.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при освоении проффессиональных модулей и дисциплин: Трудовое право; Гражданское право; Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
на удовлетворительном уровне осознавать цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии	
на высоком уровне знать цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания	

на высокопрофессиональном уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания

Уметь:

на удовлетворительном уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии

на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности

высокопрофессионально получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности.

Владеть:

на удовлетворительном уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

высокопрофессиональной способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

Знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте и типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

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:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

методами анализа и решения поставленной задачи и/или проблемы

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-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

Знать:

на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности

на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию

на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию

Уметь:

на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций
на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций
на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций
Владеть:
на удовлетворительном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций
на высоком уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций
на высокопрофессиональном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем
на высоком уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты
на высокопрофессиональном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах

на высоком уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах
на высокопрофессиональном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах
на высоком уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах
на высокопрофессиональном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности
ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
на удовлетворительном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
на высоком уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения документооборота
на высокопрофессиональном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения документооборота
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства
на высоком уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения
на высокопрофессиональном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения

на высоком уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения
на высокопрофессиональном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
на удовлетворительном уровне самостоятельно ставить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
на высоком уровне алгоритм постановки задач профессионального и личностного развития, методы самообразования и личного роста
на высокопрофессиональном уровне алгоритм постановки задач профессионального и личностного развития, методы самообразования и личного роста
Уметь:
самостоятельно ставить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
на высоком уровне эффективно самостоятельно ставить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
на высокопрофессиональном уровне эффективно и рационально самостоятельно ставить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и личным ростом
Владеть:
методами постановки задач профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
методами и правилами постановки задач профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
эффективными методами постановки задач профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и личностного развития, профессионального роста

ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
Знать:
на удовлетворительном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом
на высоком уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом
на высокопрофессиональном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом
Уметь:
на удовлетворительном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов
на высоком уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов
на высокопрофессиональном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы
на высоком уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы
на высокопрофессиональном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы
ПК-1.1: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знать:
на удовлетворительном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области
на высоком уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области
на высокопрофессиональном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области
Уметь:
на удовлетворительном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту

на высоком уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту
на высокопрофессиональном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту, а так же смежных, сопутствующих отраслей права
Владеть:
нормативно правовыми актами в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиты, документооборота
на высоком уровне владеть нормативно правовыми актами в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиты, документооборота
на высокопрофессиональном уровне владеть нормативно правовыми актами в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиты, документооборота
ПК-1.2: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знать:
на удовлетворительном уровне приемы делового общения, этику делового общения, основы преодоления конфликтных ситуаций
на высоком уровне приемы делового общения, этику делового общения, основы преодоления конфликтных ситуаций
на высокопрофессиональном уровне приемы делового общения, этику делового общения, основы преодоления конфликтных ситуаций
Уметь:
на удовлетворительном уровне применять приемы делового общения, использовать в профессии этику делового общения, преодолевать конфликтные ситуации в команде и с клиентами
на высоком уровне применять приемы делового общения, использовать в профессии этику делового общения, преодолевать конфликтные ситуации в команде и с клиентами

на высокопрофессиональном уровне применять приемы делового общения, использовать в профессии этику делового общения, преодолевать конфликтные ситуации в команде и с клиентами
Владеть:
на удовлетворительном уровне приемами делового общения, методами использования в профессиональной деятельности этики делового общения, а так же методами преодоления конфликтных ситуации в команде и с клиентами
на высоком уровне приемами делового общения, методами использования в профессиональной деятельности этики делового общения, а так же методами преодоления конфликтных ситуации в команде и с клиентами
ПК-1.3: Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
Знать:
на удовлетворительном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел
на высоком уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел
на высокопрофессиональном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел
Уметь:
на удовлетворительном уровне заполнять необходимые формы документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел
на высоком уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
на высокопрофессиональном уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям
на высоком уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям
на высокопрофессиональном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям
ПК-1.4: Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные техноло
Знать:
на удовлетворительном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы
на высоком уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы

на высокопрофессиональном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы
Уметь:
на удовлетворительном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий
на высоком уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно-компьютерных технологий;
на высокопрофессиональном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии
на высоком уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии
на высокопрофессиональном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии
ПК-1.6: Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знать:

на удовлетворительном уровне приказы, регламенты, инструкции, иные нормативные правовые акты регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан
на высоком уровне приказы, регламенты, инструкции, иные нормативные правовые акты регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан
на высокопрофессиональном уровне приказы, регламенты, инструкции, иные нормативные правовые акты регламентирующие вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан
Уметь:
на удовлетворительном уровне, опираясь на действующие приказы, регламенты, инструкции, законы консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
на высоком уровне, опираясь на действующие приказы, регламенты, инструкции, законы консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
на высокопрофессиональном уровне, опираясь на действующие приказы, регламенты, инструкции, законы консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
на высоком уровне навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
на высокопрофессиональном уровне навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
3.1 Знать
- понятия документа, его свойства, способы документирования; - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД); - систему и типовую технологию документационного обеспечения и управления (ДОУ); - основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе;* - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.
3.2 Уметь
- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; - оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание (постоянное или временное) или оказание мер социальной поддержки*
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 получения 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.