

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональных образовательных организациях при реализации программ подготовки специалистов среднего звена, повышения квалификации и переподготовки рабочих кадров и специалистов среднего звена по направлению 38.00.00 «Экономика и управление».

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является дисциплиной профессионального учебного цикла.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- применять программное обеспечение при осуществлении финансового контроля;
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: объем образовательной нагрузки, часов - 39.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре.

Язык обучения по дисциплине: русский.