

АННОТАЦИЯ

рабочей программы

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «документационное обеспечение управления» обучающийся должен

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;

- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;
- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций,

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристики доходов и расходов организации;
- сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- методологию финансового планирования деятельности организации;
- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- информационные технологии в профессиональной деятельности

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

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 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;

Одними из рассматриваемых тем дисциплины являются: основные положения Конституции Российской Федерации; правовое регулирование

профессиональной деятельности; понятие и сущность предпринимательской деятельности; граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности; юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности; несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности; гражданско-правовой договор; отдельные виды гражданско-правовых договоров; трудовое право, как отрасль права; административные правонарушения; документирование управленческой деятельности; документы и способы документации; реквизиты и бланки документов; организация документооборота; документация по профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «документационное обеспечение управления» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла, изучается как базовая дисциплина при освоении специальности СПО 38.02.06 Финансы.