

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Документационное обеспечение управления»
специальности 38.02.02 «Страховое дело»

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС
СПО по специальности 38.02.02 «Страховое дело»

1. Место дисциплины в структуре

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин ОП.04 ФГОС СПО.

2. Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен:

Уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе
- используя информационные технологии;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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. Формируемые компетенции

ОК-2; ОК-4; ОК-8; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-1.6; ПК-1.7; ПК-1.8; ПК-1.9; ПК-1.10; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.4; ПК-4.5

4. Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий)

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Введение

Тема 1.2. Общие правила оформления документов

Тема 1.3. Системы документации

Раздел 2. Технологии делопроизводства

Тема 2.1. Организация документооборота

Тема 2.2. Организация хранения документов

Тема 2.3. Электронный документооборот

Тема 2.4. Организация работы с конфиденциальными документами.

Тема 2.5. Документирование трудовых правоотношений

Тема 2.6. Организация службы ДОУ

5. Объем дисциплины: 110 (в том числе ауд. – 72, см. р. – 32, конс. – 6).

6. Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет

7. Семестр: 3

Разработчик: Преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова
Конева Е.И.