

**Аннотация**  
рабочей программы дисциплины  
**ОП. 13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Профессиональные дисциплины

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

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

— ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

— ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

— ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

— ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

— ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

— ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать	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; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной

	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	политики кредитной организации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>		
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду	
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве	
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося - 30 часо

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	90
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	60
в том числе:	
практические занятия (в т.ч. практическая подготовка)	50(50)
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	30
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированного зачета