АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Документационное обеспечение деятельности организаций »
по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» *(специалитет)*
специализация - «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины является приобретение студентами теоретических и практических знаний по методике и организации документационного обеспечения деятельности организации, необходимых для ведения документооборота в организации; информационно-документационное обслуживание выступает главной обеспечивающей функцией управления, выполнение которых требует специальных знаний

Задачи дисциплины заключаются в следующем:

- изучение и применение методов модификации данных;
- изучение основных технологий обработки и хранения данных;
- критическое сравнение современных компьютерных программ, предназначенных для профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Документационное обеспечение деятельности организаций» – дисциплина относится к базовой части учебного плана.

До изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин: «Бухгалтерский учет».

Одновременное освоение компетенций проходит при изучении таких дисциплин как «Правоохранительные органы», а также при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Документационное обеспечение деятельности организаций» необходимы для изучения таких дисциплин как «Аудит», «Контроль и ревизия», «Судебная экономическая экспертиза», «Преступления в сфере экономики», «Антикоррупционная политика», «Экономическая безопасность», «Основы предпринимательской деятельности», «Документационное обеспечение деятельности организации», «Налоговое администрирование и оптимизация налогообложения», «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Организация внутреннего контроля в правоохранительных органах», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерское администрирование и контроль экономической информации (практикум)»**,** а также могут быть использованы при прохождении преддипломной практики, при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена; при подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**
ПК – 44 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	**Знать:** - теоретические основы делопроизводства, нормативно-методическую базу делопроизводства и требования к составлению основных документов **Уметь:** - применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности **Владеть:** - полученными теоретическими знаниями при составлении основных систем документации и номенклатуры дел
ОПК-3 способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	**Знать:** - понятия, 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 **Уметь:** - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - осуществлять организацию хранении **Владеть:** - навыками оформления организационных, распорядительных, справочно- информационных и др.

	документов.

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины используются как традиционные методы и формы обучения (лекции, практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (кейс-задания).

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); подготовка к тестированию; самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий, подготовки докладов.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены виды текущего контроля: собеседование, заслушивание докладов, проверка решения практических задач, кейс-заданий (ситуационного практикума), проверка тестовых заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.