**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области**

«Воскресенский колледж»

# Аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля

**ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

# Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
* осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
* оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* понятие документа, его свойства, способы документирования;
* правила составления и оформления организационно- распорядительных документов (ОРД);
* систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);
* особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Общие компетенции (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой

базы.

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно- компьютерные технологии.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Личностные компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| ЛР2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий  приверженность принципам честности, порядочности, открытости,  экономически активный и участвующий в студенческом и  территориальном самоуправлении, в том числе на условиях  добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий  в деятельности общественных организаций |
| ЛР3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам  гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод  граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям  представителей субкультур, отличающий их от групп с  деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий  неприятие и предупреждающий социально опасное поведение  окружающих |
| ЛР4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,  осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к  формированию в сетевой среде личностно и профессионального  конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР13 | Демонстрирующий готовность и способность вести с другими  людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и  сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.