

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рюштина Елена Владимировна  
Должность: И.о. декана информационно-библиотечного факультета  
Дата подписания: 02.07.2021 11:38:41  
Уникальный программный ключ:  
e81ae556189bc39dfa2f777000995a0484ae179f

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
документоведения и  
проектной  
деятельности  
Н.Б.Зиновьева   
28.08.2017

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.5.2 Финансовые документы**


Направление подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки Делопроизводство в органах исполнительной власти и местного самоуправления

Квалификация (степень) выпускника -бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Составитель:  
Зиновьева Н.Б., д.п.н., профессор

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) ( Ф.И.О.)

Краснодар 2017

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели** освоения дисциплины (модуля) – формирование представлений о сущности и технологиях работы с финансовыми документами, овладение знаниями и компетенциями в области бухгалтерского документооборота.

### **Задачи:**

- освоить методологический аппарат работы с финансовыми документами;
- осмыслить специфику финансовых документов, их процедуры и операции их подготовки и функционирования;
- научиться работать с финансовыми документами в документоведческой практике.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Данная дисциплина относится профессиональному циклу (вариативная часть, курс по выбору). Изучение дисциплины базируется на знании студентами следующих дисциплин учебного плана: «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления».

В результате изучения данного курса бакалавр должен освоить теоретические разделы документоведения, касающиеся значения финансовых документов, их места в системах документации, основной проблематики, освоить терминосистему, ориентироваться в специальной литературе финансово-экономической проблематики.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

### **а) общекультурных (ОК)**

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

### **б) профессиональных (ПК)**

ПК-43 владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей;

ПК-48 владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества;

ПК-50 способностью совершенствовать документационное обеспечение управления.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

### **Знать:**

- сущность феномена финансовых документов и проблемы их функционирования в обществе;

- основные закономерности функционирования финансовых документов их структуру, видовые особенности и методы работы с ними;

- унифицированные системы документации в сфере финансов, учета и отчетности.

### **Уметь:**

- оптимально осуществлять процессы документирования в финансовой сфере;

- осуществлять процессы документирования, обработки, хранения и использования финансовых документов для решения производственных задач.

### **Владеть:**

- способами совершенствования профессиональных знаний и умений в финансовой сфере;

- навыками работы с финансовыми документами.

#### **4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).  
Дисциплина реализуется в 8 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен в 8 семестре.