

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

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра документоведения и информационной культуры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
документоведения
и информационной культуры
Н.Б.Зиновьева

26.08. 2015 г.

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

Б1.В.ДВ.9.2 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 2015

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

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

б) профессиональных (ПК)

ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения

ПК-4 способность самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-17 владением методами защиты информации

ПК-46 владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации

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 6 зачетных единиц (216 часов). Дисциплина реализуется в 1-2 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен во 2 семестре.