

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
Бухгалтерского учета, анализа и
аудита

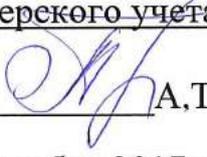
 А.Т. Петрова

« 21 » декабря 2017г.

Торгово-экономический институт

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Бухгалтерского учета, анализа и
аудита

 А.Т. Петрова

« 21 » декабря 2017г.

Торгово-экономический институт

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПЕРВИЧНЫЙ УЧЕТ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 Первичный учет

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) 38.03.01.02.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в сфере услуг)»

форма обучения очная

год набора 2017

Красноярск 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направления подготовки /специальность (профиль/специализация)
38.03.01 Экономика профиль 38.03.01.02.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в сфере услуг)

Программу составили Крылова М.В. _____



1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель изучения дисциплины: изучение организации первичного учета операций, приобретение теоретических знаний о порядке документального оформления активов и обязательств организаций, формирование практических навыков в осуществлении первичного учета организации и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Для формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Первичный учет» ставятся следующие задачи:

- изучение нормативной базы организации первичного учета;
- ознакомление с первичной документацией, правилами её составления, процессом первичного документооборота и бухгалтерского делопроизводства;
- изучение организации компьютерной обработки учетно-экономической информации;
- приобретение практических навыков ведения первичного учета по отдельным объектам учета;
- ознакомление с технологией формирования первичных документов в электронном виде.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Уровень 1	1.1 понятие документов, систему их классификации и правильность заполнения реквизитов первичных документов; 1.2 план счетов бухгалтерского учета организации; 1.3 порядок обработки первичных документов; 1.4 порядок хранения первичных документов.
Уровень 1	2.1 оформлять первичные документы по разным участкам учета с применением компьютерных программ; 2.2 использовать справочно-правовые системы при оформлении первичных документов.
Уровень 1	3.1 навыками поиска первичных документов в основных справочно-правовых системах; 3.2 навыками заполнения первичных документов; 3.3 навыками формирования бухгалтерских записей.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Первичный учет» входит в Блок 1 «Дисциплины» (модули), относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору Б1.В.ДВ.3.1, согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в сфере услуг)».

Она базируется на изучении таких дисциплин, как «Информационно-справочные системы», «Электронный документооборот» и других базовых и вариативных дисциплинах. Полученные студентами знания способствуют глубокому изучению смежных профилирующих дисциплин, таких как «Бухгалтерия предприятия: 1 С», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский учет товарных операций» и других дисциплинах учебного плана.

1.5 Особенности реализации дисциплины:

Язык реализации дисциплины Русский

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Первичный учет в системе управления предприятием	2	4	0	6	ПК-14
2	Организация первичного учета на предприятии	4	6	0	6	ПК-14
3	Документальное оформление активов	8	16	0	22	ПК-14
4	Документальное оформление обязательств	4	10	0	20	ПК-14
Всего		18	36	0	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Первичный учет в системе управления предприятием	2	0	0
2	2	Организация первичного учета на предприятии	4	0	0
3	3	Документальное оформление активов	8	0	0

4	4	Документальное оформление обязательств	4	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Первичный учет в системе управления предприятием	4	0	0
2	2	Организация первичного учета на предприятии	6	0	0
3	3	Документальное оформление активов	16	0	0
4	4	Документальное оформление обязательств	10	0	0
Всего			36	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гетьман В. Г., Неселовская Т. М., Бабаева З. Д., Керимов В. Э., Рожнова О. В., Гришкина С. Н., Домбровская Е. Н., Сиднева В. П., Петров А. М.	Бухгалтерский учет: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

Комплект заданий для контрольной работы, вопросы к экзамену

В соответствии с учебным планом итоговой формой контроля усвоения знаний по дисциплине «Первичный учет» является экзамен. Результат экзамена оценивается по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общей целью итогового контроля является проверка усвоения студентами теоретического материала по изученным темам курса, овладение ими принципами и методами формирования бухгалтерской информации, а так же оценка приобретенных знаний, умений, навыков, сформированных компетенций.

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используются вопросы к экзамену. ФОС по дисциплине представлен в приложении А к рабочей программе.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.2 Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и виды документов.
2. Первичные учетные документы
3. Первичный учет. Нормативно-правовое обеспечение деятельности.
4. Нормативное регулирование первичного документооборота.
5. Требования, предъявляемые к учетным документам
6. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.
7. Документальное оформление кассовых операций.
8. Документальное оформление операций на расчетном счете.
9. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Документальное оформление расчетов с поставщиками и расчетов по НДС.
11. Документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Документальное оформление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

5.3 Темы письменных работ

нет

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бабаев Ю. А., Петров А. М., Мельникова Л. А., Бабаев Ю. А.	Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров	Москва: Прспект, 2015
Л1.2	Мигунова М. И., Пакшина Т. П., Ёлгина Е. А.	Документирование хозяйственных операций в бухгалтерском учете: учеб. пособие по направлению "Экономика" и специальности/профилю "Бухгалт. учет, анализ и аудит" всех форм обучения	Красноярск: КГТЭИ, 2012
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1		Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая: официальный текст	Москва: ОМЕГА-Л, 2015
Л2.2		Трудовой кодекс Российской Федерации: [официальный текст	Москва: Омега-Л, 2015
Л2.3	Российская Федерация. Законы	Налоговый кодекс Российской Федерации (Ч.1-2): по состоянию на 1 апреля 2016 г.	Новосибирск: Норматика, 2016
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Гетьман В. Г., Неселовская Т. М., Бабаева З. Д., Керимов В. Э., Рожнова О. В., Гришкина С. Н., Домбровская Е. Н., Сиднева В. П., Петров А. М.	Бухгалтерский учет: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Информационно-правовой портал «Гарант»	http://www.garant.ru
Э2	Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru	http://www.consultant.ru
Э3	Научная библиотека СФУ	http://bik.sfu-kras.ru
Э4	Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU)	http://elibrary.ru/
Э5	Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М"	http://www.znaniium.com/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины осуществляется с использованием контактных форм обучения и самостоятельной работы. Последняя направлена на стимулирование активности студентов по изучению теоретического и практического материала, приобретению необходимых навыков решения возникающих проблем. В рамках изучаемой дисциплины самостоятельная работа предполагает творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе лекции, подготовку к практическим занятиям и текущей и промежуточной аттестации, увязку материалов изучаемой дисциплины с материалом ранее освоенных дисциплин.

Для организации самостоятельной работы используются Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используется текущий контроль, предполагающий выполнение проверочных заданий, и итоговый контроль в виде сдачи экзамена.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Операционная система Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft Windows XP) Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.2	Офисный пакет Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.3	Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017
9.1.4	Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017
9.1.5	Браузер Mozilla, Google Chrome
9.1.6	Архиватор ZIP, WinRAR

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Научная библиотека СФУ http://bik.sfu-kras.ru/
9.2.2	Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) http://elibrary.ru/
9.2.3	Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М" http://www.znaniium.com/
9.2.4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
9.2.5	Справочно-правовая система «Гарант» http://www.garant.ru/

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1	Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.
10.2	В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.
10.3	Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
10.4	Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).