

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра экономического управления организацией

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ОД.6 Документирование финансово-экономической деятельности предприятий»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2016

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра экономического управления организацией
наименование кафедры

протокол № 15 от "07" декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра экономического управления организацией
наименование кафедры


подпись

Е.В. Смирнова
расшифровка подписи

Исполнители:

доцент
должность


подпись

О.А. Михайлова
расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

код наименование


личная подпись

расшифровка подписи

М.П. Лапанова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки


личная подпись

Н.Н. Грицай
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


личная подпись

Н.В. Лушкова
расшифровка подписи

№ регистрации 72675

© Михайлова О.А., 2016

© ОГУ, 2016

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: является освоение компетенций, необходимых для подготовки экономических кадров, владеющих теорией и практикой организации документационного обеспечения финансово-экономической деятельности на основе нормативного регулирования, рациональных и научно обоснованных принципов и методов

Задачи:

- изучить нормативное регулирование, основные правила организации и освоить современные методы и технологии обработки документов;
- освоить порядок оформления и составление проектов основных документов финансово-экономической деятельности в соответствии с требованиями к их оформлению;
- выявление закономерности изменения объема документооборота, внедрение рациональной технологии приема, прохождения, подготовки, хранения или отправки документов;
- организация регистрации и контроля за исполнением документов.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.15 Бухгалтерский учет и анализ, Б.1.В.ОД.3 Финансовый учет, Б.1.В.ОД.4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.14 Автоматизированное рабочее место экономиста, Б.2.В.П.3 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

<p><u>Знать:</u> - приемы и методы отражения информации о деятельности хозяйствующего субъекта;</p> <p><u>Уметь:</u> - понимать, применять и оценивать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками сбора и обработки информации об исследуемых данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
--	---

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	8,25	8,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самостоятельное изучение разделов (Подготовка и оформление основных видов организационно- распорядительных документов; Организация внутренних потоков информации и документооборота); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий) - подготовка к практическим занятиям	99,75	99,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Документ. Системы документов. Основные документы управления.	21	1	-	-	20
2	Подготовка и оформление основных видов организационно- распорядительных документов	16	-	1	-	15
3	Документирование снабженческо-заготовительной деятельности	17	1	1	-	15
4	Документирование производственной деятельности	17	1	1	-	15
5	Документирование коммерческо-сбытовой деятельности	16	1	-	-	15
6	Организация внутренних потоков информации и документооборота	21	-	1	-	20
	Итого:	108	4	4	-	100
	Всего:	108	4	4	-	100

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Документ. Системы документов. Основные документы управления.	Понятие «Документ». Классификация документов. Функции документов. Системы документов. Определение основных документов: - организационные документы; - распорядительные документы; - финансово-бухгалтерские документы; - плановые и отчетные документы; - договорные документы; - информационно-справочные документы
2	Подготовка и оформление основных видов организационно-распорядительных документов	Организационные документы: учредительные документы (устав и договор); составляемые при создании предприятия; структура и штатная численность; штатное расписание; правила внутреннего трудового распорядка; положения о структурных подразделениях; должностные инструкции работникам. Распорядительные документы: приказы по основной деятельности; распоряжения.
3	Документирование снабженческо-заготовительной деятельности	Снабженческо-заготовительная деятельность и ее место в управленческой системе организации; документационное обеспечение поступления внеоборотных активов и производственных запасов, складского хозяйства
4	Документирование производственной деятельности	Документационное обеспечение затрат на производство по элементам затрат и статьям калькуляции
5	Документирование коммерческо-сбытовой деятельности	Коммерческо-сбытовая деятельность и ее место в управленческой системе организации; документационное обеспечение выбытия внеоборотных активов и реализации продукции, товаров, работ и услуг
6	Организация внутренних потоков информации и документооборота	Состав и содержание документов внутреннего контроля и внутренней отчетности: организация внутренних потоков информации и документооборота

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Подготовка и оформление основных видов организационно-распорядительных документов	1
1	3	Документирование снабженческо-заготовительной деятельности	1
2	4	Документирование производственной деятельности	1
2	6	Организация внутренних потоков информации и документооборота	1
		Итого:	4

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Крюкова, Н.П. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Крюкова Н.П. - М.:ИНФРА-М Издательский Дом, 2014. - 268 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) ISBN 978-5-16-003134-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/432033>
2. Пономарева, Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0420-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501132>
3. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Раздорожный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/542806>

5.2 Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473546>
2. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Бородин В.А., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 528 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883986>
3. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 328 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/446905>
4. Никандрова, Л.К. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Никандрова Л.К., Акатьева М.Д. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467968>
5. Телешева, Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине "Компьютерные технологии в бухгалтерском учете" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 188 с.: ISBN 978-5-7638-3178-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/550672>

5.3 Периодические издания

1. Все для бухгалтера : журнал. - М. : ИД "Финансы и кредит", 2016.
2. Бухгалтерский учет : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2016.
3. Главбух : журнал. - М. : Агентство Роспечать, 2016.

5.4 Интернет-ресурсы

1. Gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
2. Minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации
3. Nalog.ru – Федеральная налоговая служба

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access).
3. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992-2016]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ

\\fileserv1\!CONSULT\cons.exe.

4. Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990-2016]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserv1\GarantClient\garant.exe.

5. SCOPUS [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ <https://www.scopus.com>.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.