

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 18:38:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153621a0ee37e73da19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский финансовый учет и отчетность

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	99	72	99
Итого	108	135	108	135

Рабочая программа дисциплины Бухгалтерский финансовый учет и отчетность / сост. Муратов Ш.Ш.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Бухгалтерский финансовый учет и отчетность" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

Муратов Ш.Ш.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета и предпринимательской деятельности, подготовке и представлению информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

Знать:

содержание нормативно-правовых актов в части организации учета и формирования отчетности по отдельным видам активов и обязательств;

Уметь:

выделять из ПБУ данные о принципах оценки отдельных активов и обязательств

Владеть:

пониманием основных концепций бухгалтерского финансового и управленческого учета; взаимосвязями бухгалтерского финансового учета с другими социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами

ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

Знать:

какими ПБУ регулируется тот или иной участок бухгалтерского учета

Уметь:

понимать, применять и критически оценивать действующие положения, связанные с регистрацией, оценкой и учетом активов и капитала;

Владеть:

принципами оценки отдельных видов имущества и источников его образования

практическими навыками организации и ведения бухгалтерского финансового учета на различных участках

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Основы организации финансового учета на предприятии. Учетная политика	Раздел			
1.1	Основы организации финансового учета на предприятии. Учетная политика организации	Лек	5	1	0
1.2	Основы организации финансового учета на предприятии. Учетная политика организации	Пр	5	0	0

1.3	Основы организации финансового учета на предприятии. Учетная политика организации	Ср	5	6	0
	Раздел 2. Учет внеоборотных активов	Раздел			
2.1	Учет основных средств	Лек	5	2	2
2.2	Учет основных средств	Пр	5	2	0
2.3	Учет нематериальных активов	Лек	5	0	0
2.4	Учет нематериальных активов	Пр	5	1	0
2.5	Учет основных средств	Ср	5	6	0
2.6	Учет нематериальных активов	Ср	5	6	0
	Раздел 3. Учет оборотных активов	Раздел			
3.1	Учет денежных средств	Лек	5	1	1
3.2	Учет денежных средств	Пр	5	1	0
3.3	Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	Лек	5	1	1
3.4	Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	Пр	5	2	0
3.5	Учет денежных средств	Ср	5	6	0
3.6	Учет материально-производственных запасов (МПЗ)	Ср	5	6	0
	Раздел 4. Учет расчетов	Раздел			
4.1	Учет расчетов	Лек	5	2	0
4.2	Учет расчетов	Пр	5	2	2
4.3	Учет труда и его оплаты	Лек	5	2	0
4.4	Учет труда и его оплаты	Пр	5	2	2
4.5	Учет расчетов	Ср	5	4	0
4.6	Учет труда и его оплаты	Ср	5	4	0
	Раздел 5. Учет выпуска готовой продукции, её продажи	Раздел			
5.1	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции	Лек	5	1	0
5.2	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции	Пр	5	2	0
5.3	Учет готовой продукции и ее продажи	Лек	5	2	0
5.4	Учет готовой продукции и ее продажи	Пр	5	2	0
5.5	Учет финансовых результатов и использование прибыли	Лек	5	1	2
5.6	Учет финансовых результатов и использование прибыли	Пр	5	0	0
5.7	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции	Ср	5	4	0
5.8	Учет финансовых результатов и использование прибыли	Ср	5	2	0
5.9	Учет готовой продукции и ее продажи	Ср	5	2	0
	Раздел 6. Учет собственного и заемного капитала. Учет финансовых вложений	Раздел			
6.1	Учет собственного капитала и резервов	Лек	5	1	0
6.2	Учет собственного капитала и резервов	Пр	5	0	0
6.3	Учет кредитов и займов	Лек	5	1	0
6.4	Учет кредитов и займов	Пр	5	0	0
6.5	Учет финансовых вложений	Лек	5	1	0
6.6	Учет финансовых вложений	Пр	5	0	0
6.7	Учет собственного капитала и резервов	Ср	5	6	0

6.8	Учет кредитов и займов	Ср	5	6	0
6.9	Учет финансовых вложений	Ср	5	6	0
	Раздел 7. Бухгалтерская финансовая отчетность	Раздел			
7.1	Бухгалтерская отчетность и характеристика основных форм бухгалтерской отчетности	Лек	5	2	0
7.2	Бухгалтерская отчетность и характеристика основных форм бухгалтерской отчетности	Пр	5	4	2
7.3	Бухгалтерская отчетность и характеристика основных форм бухгалтерской отчетности	Ср	5	8	0
7.4	Зачет	Зачёт	5	27	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры учета и финансов (протокол кафедры № 6 от 16.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры учета и финансов (протокол кафедры № 6 от 16.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Чернов В. А. - Бухгалтерская (финансовая) отчетность - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698	1
Л1.2	Миславская Н. А., Поленова С. Н. - Бухгалтерский учет - Москва: Дашков и Ко, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295	1
Л1.3	Керимов В. Э. - Бухгалтерский учет - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Овечкина О. Н., Моторин А. Л. - Бухгалтерская (финансовая) отчетность - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439324	1
Л2.2	Анциферова И. В. - Бухгалтерский финансовый учет - Москва: Дашков и Ко, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116082	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Овчинникова О.А., Гребнева М.Е. - Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: учеб. пособие - Курск: КГУ, 2008.		3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24744 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
Э2	Ярушкина Е.А. Учет и анализ. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ярушкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 90 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9575 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
Э3	Ровенских В.А. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Ровенских В.А., Слабинская И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 364 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14036 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 – Open License: 47818817
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 - Open License: 45676437
7.3.1.3	Adobe Reader - Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.4	7-Zip – Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.5	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	http://base.consultant.ru
7.3.2.2	http://www.1c.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 401 (ул. Радищева, 29) оснащена
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.,
7.3	Интерактивная доска SMART BOSRD SMB480 – 1 шт.,
7.4	Проектор Vinitex D525ST – 1 шт.,
7.5	Стол ученический двухместный – 36 шт.,
7.6	Стул ученический – 67 шт.
7.7	2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 501 (ул. Радищева, 29) оснащена
7.8	Парта первого ряда двухместная – 2 шт.
7.9	Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт.
7.10	Парта последнего ряда двухместная – 2 шт.
7.11	Парта последнего ряда одноместная – 1 шт.
7.12	Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт.
7.13	Парта среднего ряда двухместная – 6 шт.
7.14	Парта среднего ряда одноместная – 1 шт.
7.15	Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт.
7.16	Доска аудиторная – 1 шт.
7.17	Стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.18	3. Переносной ноутбук (1 шт.: SAMSUNG RV 513); переносной мультимедийный проектор (1 шт. – SANYO PDGDSU20E).
7.19	4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся - № ауд. 303 (ул. Радищева, д.29)
7.20	Столов – 55
7.21	Посадочных мест – 55
7.22	Компьютеров:
7.23	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322
7.24	Для библиотекаря – 1
7.25	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.