

## АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.11 «Документальное обеспечение»

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы / 108 часов, из них – для студентов ОФО: 58,2 часов контактной работы: занятий лекционного типа – 18 часов, занятий семинарского типа – 36 часа, иной контактной работы 4,2 часа (в том числе: контроль самостоятельной работы – 4 часа, промежуточная аттестация – 0,2 часа); самостоятельной работы – 49,8 часов.

### Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины Б1.В.11 «Документальное обеспечение» состоит в обеспечении теоретических знаний и развитие практических навыков документирования хозяйственных операций.

### Задачи дисциплины:

- дать студентам теоретические и практические знания существующих правил оформления первичных учетных документов;
- сформировать у обучающихся необходимые навыки, позволяющие решать вопросы по отражению хозяйственных процессов в соответствии с действующим законодательством;
- обучить основам организации документооборота в хозяйственной жизни экономических субъектов;
- обеспечить прикладными знаниями, необходимыми для решения конкретных хозяйственных вопросов документационного обеспечения бухгалтерского учета.

### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Документальное обеспечение» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Данная дисциплина является одной из основных дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика.

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Общая экономическая теория», «Микроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету».

Дисциплина «Документальное обеспечение», в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин, читаемых в последующих семестрах данного блока по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: «Особенности бухгалтерского учета в отраслях», «Бухгалтерское дело», «Формирование налоговых показателей в бухгалтерском учете».

### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК): ОК-3, ПК-14.

№ п. п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	нормативно-правовые документы, регулирующие основы документального обеспечения производственно-хозяйственной и финансовой жизни экономических	осуществлять поиск, анализ, использование нормативных и правовых документов, регулирующих основы документирования операций в различных сферах	прикладными знаниями документирования хозяйственных операций в различных сферах деятельности экономических субъектов.

№ п. п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			субъектов для последующего использования первичных учетных документов в качестве обоснования учетных записей в бухгалтерской информационной системе	деятельности. Самостоятельно приобретать новые знания.	
2.	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	нормативно-правовые документы, регулирующие основы документирования хозяйственных операций; порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета.	составлять (оформлять) первичные учетные документы; вести регистрацию фактов хозяйственной жизни методом двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с Рабочим планом счетов; исправлять ошибки в первичных учетных документах	навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов; навыками формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств и иных объектов бухгалтерского наблюдения на основе первичных учетных документов.

### Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре:

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
1.	Первичные учетные документы и их содержание	23	4	8	9.8
2.	Документальное оформление фактов хозяйственной жизни (ФХЖ)	27	4	8	14
3.	Классификация первичных документов	25	4	6	14
4.	Формы первичных учетных документов	19	2	8	8
5.	Организация документооборота	14	4	6	4
<b>Итого по дисциплине:</b>			<b>18</b>	<b>36</b>	<b>49.8</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа студента.

**Лабораторный практикум:** не предусмотрен.

**Курсовая работа:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

**Основная литература:**

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9](http://www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9).

2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE](http://www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE).

3. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 229 с. —Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702>

**Автор:**

канд. экон. наук, доцент кафедры  
бухгалтерского учета, аудита  
и автоматизированной обработки данных

Е.В.Шматова