

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

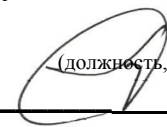
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

---

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

  
Д.Э.Н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)  
А.С. Будагов  
(подпись)

24 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерское дело»  
(Название дисциплины)

Код направления	38.03.01
Наименование направления/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит
Форма обучения	заочная

## Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил

доцент, к. э. н., доцент



24.03.22

О. И. Золотухин

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«24» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 1  
к.э.н., доц.

24.03.22

А.В. Новиков

Ответственный за ОП ВО 38.03.01(07)

доцент, к. э. н., доцент



24.03.22

Н. А. Иванова

Заместитель директора ИФ  
ГУАП по методической  
работе

24.03.22

Н.В. Жданова

## Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерское дело» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Финансы и кредит». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»,

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»;

профессиональных компетенций:

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»,

ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета в коммерческой организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации, курсовая работа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» является синтезирование полученных ранее знаний и навыков для использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»:

знать - определения понятий «культурология», «культура», «общество», «система», «социальные институты», «этнос», структуру и функции культурологи, различные типы культур и этапы развития культурно-исторического процесса.

уметь - формулировать и ясно выражать обретенные знания в процессе профессиональной деятельности, анализировать и обобщать культурные процессы и явления, обнаружить и решать проблемы в практической деятельности.

владеть навыками - практического использования для решения важных культурных проблем, культурного общения в профессиональной деятельности.

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»:

знать - порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и специфику российской правовой системы и законодательства в области бухгалтерского учета;

уметь - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, конструировать основные виды организационно - распорядительных документов; собирать и обобщать экономическую информацию, анализировать полученные данные;

владеть нормами права, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации;

иметь опыт деятельности – в применении правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать - принципы организации работы предприятия, организации финансового планирования и прогнозирования на микро- и макроуровне, способы и формы реализации экономических интересов участников предприятия в системе государственного регулирования экономических интересов; понимать место и роль материально-вещественных факторов производства в удовлетворении интересов участников предприятия;

уметь – обобщать и анализировать нормативно-правовые акты государственных и муниципальных органов власти, структуру доходов, расходов хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм – на микро- так и на макроуровне;

владеть навыками – финансово-экономических расчетов при оценке работы хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм и форм собственности; применения методов планирования и прогнозирования на микроуровне;

иметь опыт деятельности – по закреплению навыков расчета и анализа оценочных показателей работы организации, организации планирования на микроуровне

ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»:

знать - аспекты применения информационных технологий с позиций научно-исследовательской и правовой деятельности;

уметь - применять достижения современных информационных технологий для поиска информации в компьютерных системах, сетях, библиотечных фондах;

владеть навыками – применения стандартных программных средств для поиска информации, научно-технической литературы и нормативной документации по охране окружающей среды, рациональному природопользованию;

иметь опыт деятельности - применения информационных технологий с позиций научно-исследовательской и правовой деятельности.

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»:

знать – основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуру аналитического отчета и информационного обзора

уметь – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; найти необходимые данные для составления аналитического отчета

владеть навыками – организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета

иметь опыт деятельности – в области составления и чтения аналитических отчетов и других специфических источников информации.

ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта»:

знать – виды маркетинговых стратегий, стратегическое планирование и контроль.

уметь – проводить сегментирование рынка по определенным признакам;

владеть навыками – умениями и навыками использования инструментария маркетинга для принятия управленческих решений в организациях;

иметь опыт деятельности – маркетингового планирования и прогнозирования, методов исследования рыночной среды.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Бухгалтерский учёт,
- Основы аудита,
- Страхование,
- Банковское дело,
- Финансовый анализ,
- Комплексный-экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Инвестиции,
- Анализ финансовой отчётности,
- Международные стандарты учёта и финансовой отчётности,
- Экономика реорганизации фирмы,
- Налоги и налогообложение.

### 3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)</b>	5/ 180	5/ 180
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	16	16
лекции (Л), (час)	10	10
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	6	6
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)	9	9
<i>Самостоятельная работа</i> , всего	155	155
<b>Вид промежуточного контроля:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

### 4. Содержание дисциплины

#### 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
<b>Раздел 1.</b> <b>Особенности организации и концептуальные основы бухгалтерского дела</b> 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в	5	3	-	-	77,5

России 3.Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности					
<b>Раздел 2.</b> <b>Бухгалтерское дело в организационных единицах разных форм собственности на различных этапах жизненного цикла организаций</b> 1.Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц 2.Концепции анализа и оценки учетной информации 3.Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	5	3	-	-	77,5
Итого в семестре:	10	6	-	-	155
Итого:	10	6	0	0	155

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
<b>Раздел 1</b>	<p><b>Тема 1.</b>Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.</p> <p><b>Тема 2.</b> Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Тема 3.</b> Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможности их оптимального решения. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчетности, аудиторская оценка целесообразности.</p>

<b>Раздел 2</b>	<p><b>Тема 1.</b> Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ. Особенности бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.</p> <p><b>Тема 2.</b> Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. Оценка качества информации в финансовой отчетности. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия (с применением компьютерной графики).</p> <p><b>Тема 3.</b> Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде.</p>
-----------------	---

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7				
	<p><b>Раздел 1. Особенности организации и концептуальные основы бухгалтерского дела</b></p> <p>1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела</p> <p>2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России</p> <p>3. Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности</p>		3	1
	<p><b>Раздел 2 Бухгалтерское дело в организационных единицах разных форм собственности на различных этапах жизненного цикла организаций</b></p> <p>1. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц</p> <p>2. Концепции анализа и оценки учетной информации</p> <p>3. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации</p>		3	2
	<b>Всего:</b>		6	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			



#### 4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	<b>155</b>	<b>155</b>
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	60	60
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)	10	10
Подготовка к текущему контролю (ТК)	60	60
домашнее задание (ДЗ)		
контрольные работы заочников (КРЗ)	25	25

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

### 6. Перечень основной и дополнительной литературы

#### 6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Басова, А. В. Бухгалтерский (управленческий) учет : учеб. пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 324 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/21805">www.dx.doi.org/10.12737/21805</a> . - ISBN 978-	

	<p>5-16-012295-3. - Текст : электронный. - URL:  <a href="https://znanium.com/catalog/product/924682">https://znanium.com/catalog/product/924682</a>  (дата обращения: 06.10.2020). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-394-02539-6. - Текст : электронный. - URL:  <a href="https://znanium.com/catalog/product/1092988">https://znanium.com/catalog/product/1092988</a>  (дата обращения: 06.10.2020). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086. - ISBN 978-5-16-012841-2. - Текст : электронный. - URL:  <a href="https://znanium.com/catalog/product/1066005">https://znanium.com/catalog/product/1066005</a>  (дата обращения: 06.10.2020). – Режим доступа: по подписке.</p>	
--	--	--

## 6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p>Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 528 с. - ISBN 978-5-238-00675-6. - Текст : электронный. - URL:  <a href="https://znanium.com/catalog/product/1028913">https://znanium.com/catalog/product/1028913</a>  (дата обращения: 06.10.2020). – Режим доступа: по подписке.</p>	

	<p>Сунгатуллина, Л. Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников: Монография / Сунгатуллина Л.Б. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0338-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1009722">https://znanium.com/catalog/product/1009722</a> (дата обращения: 06.10.2020). – Режим доступа: по подписке.</p>	
--	--	--

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины**

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к информационным ресурсам

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **8.1. Перечень программного обеспечения**

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 800908068 Договор: №51614 от 27.02.2012
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16 Microsoft Windows 7/8/10 Professional Договор: №51656 от 17.01.2012 Договор: №71955/168-7 от 22.03.2017
3.	Acrobat Reader DC - ( <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a> )

### **8.2. Перечень информационно-справочных систем**

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	КонсультантПлюс (сетевая версия дл ОУ) Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

9.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»	
3	Социология и политология
3	Менеджмент
4	Психология и педагогика
5	Бухгалтерское дело
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Финансовая политика
8	Производственная преддипломная практика
ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»	
2	Правоведение
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
5	Бухгалтерское дело
5	Страхование
5	Бухгалтерский учет
6	Основы аудита
6	Налоги и налогообложение
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Экономика и финансы предприятия
7	Финансовые инвестиции
7	Финансовый менеджмент
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Экономика реорганизации фирмы

8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Банковское дело
8	Организация и методика проведения налоговых проверок
8	Производственная преддипломная практика
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История
1	История экономических учений
1	Иностранный язык
1	Математика. Математический анализ
1	Безопасность жизнедеятельности
1	Физическая культура
1	Информатика
1	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Правоведение
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
2	Философия
2	Информатика
2	Экономика. Макроэкономика
2	Математика. Математический анализ
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Социология и политология
3	Статистика
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Экономика организации
3	Менеджмент
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Маркетинг
4	Психология и педагогика
4	Финансовая математика
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Финансы
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

	деятельности
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Бухгалтерский учет
4	Иностранный язык
5	Страхование
5	Деловой иностранный язык
5	Финансовый анализ
5	Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях
5	Ценообразование
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Эконометрика
5	Бухгалтерское дело
5	Деньги, кредит, банки
5	Бухгалтерский учет
6	Инвестиции
6	Основы аудита
6	Инвестиции и кредитование
6	Основы информационной безопасности
6	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
6	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
6	Налоги и налогообложение
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Деловой иностранный язык
6	Информационные технологии в экономике
6	Анализ финансовой отчетности
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
7	Финансовые инвестиции
7	Налоговые системы зарубежных стран
7	Финансовый менеджмент
7	Стратегия инновационной деятельности
7	Экономика и финансы предприятия
7	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски
7	Бухгалтерская финансовая отчетность
7	Финансовая политика
7	Бюджетная система РФ
7	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
7	Информационные системы финансов и бухгалтерского учета
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Финансы предприятия
8	Налоговое администрирование

8	Экономика реорганизации фирмы
8	Организация и методика проведения налоговых проверок
8	Иностранские инвестиции
8	Учет и анализ банкротств
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Системы контроля финансов
8	Банковское дело
8	Оперативная финансовая работа
8	Производственная преддипломная практика
ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»	
3	Менеджмент
4	Психология и педагогика
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Маркетинг
5	Ценообразование
5	Бухгалтерское дело
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Финансовый менеджмент
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Системы контроля финансов
8	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»	
2	Экономика. Макроэкономика
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Финансы
4	Маркетинг
5	Деловой иностранный язык
5	Бухгалтерское дело
5	Бухгалтерский учет
6	Деловой иностранный язык
6	Инвестиции и кредитование
6	Основы аудита

7	Бюджетная система РФ
7	Экономика и финансы предприятия
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Учет и анализ банкротств
8	Банковское дело
8	Производственная преддипломная практика
ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта»	
4	Маркетинг
5	Бухгалтерское дело
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Стратегия инновационной деятельности
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Экономика реорганизации фирмы
8	Производственная преддипломная практика

9.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> </ul>



		- затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

#### 9.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

##### 1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

Перечень вопросов (задач) для экзамена	
1.	Сущность и характеристика хозяйственного учета.
2.	Виды хозяйственного учета.
3.	Виды измерителей, применяемые в хозяйственном учете.
4.	Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
5.	Задачи бухгалтерского учета.
6.	Сравнительная характеристика бухгалтерского и управленческого учета.
7.	Документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в РФ.
8.	Учетная политика предприятия.
9.	Классификация хозяйственных средств в зависимости от состава и размещения.
10.	Источники образования хозяйственных средств предприятия.
11.	Метод бухгалтерского учета и его слагаемые.
12.	Бухгалтерский баланс, его сущность и значение.
13.	Структура актива баланса и содержание его статей.
14.	Структура пассива баланса и содержание его статей.
15.	Типы балансовых изменений.
16.	Счета бухгалтерского учета и их строение.
17.	Двойная запись, ее сущность и значение.
18.	Сущность синтетического и аналитического учета.
19.	План счетов бухгалтерского учета.
20.	Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
21.	Классификация счетов по назначению и структуре.
22.	Классификация счетов по экономическому содержанию.
23.	Учетные регистры, их виды и содержание.
24.	Формы бухгалтерского учета.
25.	Исправление ошибок в счетных записях.
26.	Документы как источник первичной информации. Классификация документов.
27.	Сущность инвентаризации и учет ее результатов.
28.	Оценка и ее виды.
29.	Калькуляция. Ее виды и содержание.
30.	Сущность отчетности как элемента метода бухгалтерского учета. Ее значение для управления производством. Виды отчетности.
31.	Приказ по учетной политике, его методический аспект.
32.	Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета.
33.	Порядок документального оформления кассовых операций
34.	Порядок ведения кассовых операций
35.	Учет денежных средств на расчетном счете

36. Виды безналичных расчетов
37. Учет расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет расчетов с поставщиками.
39. Учет расчетов с покупателями.
40. Учет расчетов по налогам и сборам.
41. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами
42. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
43. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций
44. Учет выданных займов.
45. Классификация и оценка основных средств.
46. Учет покупки и строительства основных средств.
47. Понятие амортизации основных средств, отражение в учете.
48. Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
49. Подрядный и хозяйственный способ ремонта основных средств.
50. Учет операций по текущей аренде у арендодателя.
51. Учет операций по текущей аренде у арендатора..
52. Учет покупки и создания нематериальных активов.
53. Учет выбытия НМА.
54. Учет приобретения материально-производственных запасов.
55. Учет списания МПЗ в производство и методы оценки МПЗ при их списании.
56. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
57. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения 58. Порядок начислений пособий по временной нетрудоспособности
59. Порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.
60. Общая схема учета затрат на производство .
61. Учет затрат вспомогательных производств.
62. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
63. Учет затрат по обслуживающим производствам и хозяйствам.
64. Учет расходов на продажу.
65. Учет готовой продукции.
66. Учет реализации готовой продукции.
67. Учет финансовых результатов.
68. Учет использования прибыли.
69. Учет уставного капитала.
70. Учет резервного капитала.
71. Учет добавочного капитала.
72. Учет чистой нераспределенной прибыли.
73. Порядок формирования, использования и отражения в учете резервов.
74. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.
75. Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности.
76. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
77. Основные схемы взаимосвязки показателей отчетности
78. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах
79. Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств
80. Налоговая отчетность предприятия

## 2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	<p><b>Вопрос 1.</b> Активные счета - это счета для учёта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имущества;</li> <li>- источников образования имущества;</li> <li>- результатов хозяйственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Вопрос 2.</b> Активы организации - это действия, связанные с движением имущества в процессе хозяйственной деятельности...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имущество, принадлежащее организации на правах собственности;</li> <li>- источники приобретения имущества организации;</li> <li>- хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.</li> </ul> <p><b>Вопрос 3.</b> Активы организации подразделяются на...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внеоборотные и оборотные активы;</li> <li>- основные активы и не основные активы;</li> <li>- предметы труда и методы труда.</li> </ul> <p><b>Вопрос 4.</b> Амортизация в бухгалтерском учете – это...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постепенный перенос стоимости имущества в течение всего срока его полезного использования на себестоимость продукции (работ, услуг);</li> <li>- способность имущества к использованию в хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- физический износ имущества.</li> </ul> <p><b>Вопрос 5.</b> Амортизация основных средств начисляется в течение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 лет;</li> <li>- 20 лет;</li> <li>- всего срока нахождения их в организации;</li> <li>- срока их полезного использования.</li> </ul> <p><b>Вопрос 6.</b> Аналитические счета - это счета для...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подробной характеристики объектов учета;</li> <li>- текущего контроля за хозяйственными операциями;</li> <li>- укрупненной группировки и учета однородных объектов.</li> </ul>

**Вопрос 7.** Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

- $A1 < П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$
- $A1 > П1; A2 < П2; A3 > П3; A4 < П4$
- **$A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 < П4$**
- $A1 > П1; A2 > П2; A3 > П3; A4 > П4$

**Вопрос 8.** Без подписи главного бухгалтера считаются недействительными акты выполненных работ с поставщиками и подрядчиками:

- **денежные и расчетные документы;**
- договора с покупателями и заказчиками;
- финансовые и кредитные обязательства.

**Вопрос 9.** Бухгалтерская запись (проводка) – это запись...

- дебетуемого (кредитуемого) счета;
- корреспондирующих счетов;
- суммы по хозяйственной операции;
- **хозяйственной операции в денежном выражении путем отражения на корреспондирующих счетах.**

**Вопрос 10.** Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных учета...

- **бухгалтерского;**
- налогового;
- оперативного;
- статистического.

**Вопрос 11.** Бухгалтерские проводки активно-активного типа меняют валюту баланса на...

- **структуру актива баланса;**
- структуру пассива баланса.

**Вопрос 12.** Бухгалтерские проводки активно-пассивного типа валюту баланса не изменяют..

- **увеличивают;**
- уменьшают.

**Вопрос 13.** Бухгалтерские проводки пассивно-активного типа валюту баланса...

- не изменяют;
- увеличивают;
- **уменьшают.**

**Вопрос 14.** Бухгалтерские проводки пассивно-пассивного типа меняют валюту баланса...

- структуру актива баланса;
- **структуру пассива баланса.**

**Вопрос 15.** Бухгалтерский баланс - это обобщенное отражение информации об имуществе организации...

- **в денежной оценке по его видам и источникам образования на определенную дату;**
- в натурально-вещественной форме;
- на определенную дату в натурально-стоимостных показателях;

- по его видам и источникам образования за определенный период времени.

**Вопрос 16.** Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из:

- **актива и пассива;**
- дебета и кредита;
- доходов и расходов;
- прибылей и убытков.

**Вопрос 17.** Бухгалтерский учет дает информацию об объектах бухгалтерского учета в ... выражении.

- **денежном;**
- натуральном;
- натурально-стоимостном;
- трудовом.

**Вопрос 18.** Бухгалтерский учет по валютным счетам ведется...

- в иностранной валюте;
- в рублях на основании пересчета по курсу банка, в котором открыт валютный счет;
- **в рублях на основании пересчета по курсу Центрального Банка РФ.**

**Вопрос 19.** В активе баланса имущество группируется по...

- видам и источникам образования;
- источникам образования и назначению;
- **степени ликвидности.**

**Вопрос 20.** В активе баланса отражаются...

- долги поставщикам за товары и услуги;
- **задолженность покупателей за продукцию;**
- уставный капитал.

**Вопрос 21.** В активе баланса сгруппированы...

- **имущество и дебиторская задолженность;**
- источники формирования имущества;
- хозяйственные процессы за отчетный период.

**Вопрос 22.** В зависимости от объема учетной работы руководитель организации может:

- не организовывать ведение бухгалтерского учета;
- поручить ведение учета работникам сферы производства;
- **учредить бухгалтерскую службу или вести учет лично.**

**Вопрос 23.** В пассиве баланса отражаются...

- дебиторская задолженность;
- **капитал;**
- основные средства.

**Вопрос 24.** В пассиве баланса сгруппированы...

- дебиторская задолженность;
- имущество и денежные средства;
- **источники формирования имущества и кредиторская задолженность.**

**Вопрос 25.** В первичные документы (кроме кассовых и банковских) исправления:

- могут вноситься по согласованию с вышестоящей организацией;
- могут вноситься по согласованию с налоговыми органами;
- **могут вноситься по согласованию с участниками хозяйственной операции;**
- не могут вноситься.

**Вопрос 26.** В состав годовой бухгалтерской отчетности обязательно включаются:

- **бухгалтерский баланс;**
- декларация по налогу на прибыль;
- отчет о затратах на производство;
- отчет о продукции;
- **отчет о финансовых результатах.**

**Вопрос 27.** Величина, обратная времени, необходимому для превращения активов в денежные средства называется...

- кредитоспособность;
- **ликвидность активов;**
- ликвидность баланса;
- финансовая устойчивость.

**Вопрос 28.** Внесение изменений в кассовые и банковские документы...

- допускается;
- допускается в отдельных случаях;
- **не допускается.**

**Вопрос 29.** Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее...

- 30 дней с начала календарного года;
- 60 дней со дня государственной регистрации;
- 90 дней с начала календарного года;
- **90 дней со дня государственной регистрации.**

**Вопрос 30.** Впервые необходимость двойной записи на счетах была обоснована:

- А.П. Рудановским;
- Бенедиктом Котрульи;
- Гюгли и Шерром;
- **Лукой Пачоли.**

**Вопрос 31.** Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью:

- Д-т сч.50 "Касса" Кт сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами";
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 26 "Общехозяйственные расходы";
- Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч. 51 "Расчетные счета";
- **Д-т сч.71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт сч.50 "Касса".**

**Вопрос 32.** Выплачена из кассы зарплата работникам:

- **Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»;**
- Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К сч.51 "Расчетные счета";
- Д-т сч. 25 "Общехозяйственные расходы" Кт сч.70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

**Вопрос 33.** Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета могут быть в виде:

- Избытка;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Излишка;</b></li> <li>- Недобора;</li> <li>- <b>Недостачи;</b></li> <li>- Неполноты.</li> </ul> <p><b>Вопрос 34.</b> Главный бухгалтер назначается (или освобождается) на должность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Министерством финансов РФ;</li> <li>- налоговыми органами;</li> <li>- <b>руководителем организации;</b></li> <li>- финансовым директором.</li> </ul> <p><b>Вопрос 35.</b> Главный бухгалтер несет ответственность за...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ведение бухгалтерского учета и представление отчетности;</b></li> <li>- действия материально ответственных лиц;</li> <li>- обеспечение организации средствами оргтехники.</li> </ul> <p><b>Вопрос 36.</b> Двойная запись - это способ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группировки объектов учета;</li> <li>- обобщения данных бухгалтерского учета;</li> <li>- <b>отражения хозяйственных операций.</b></li> </ul> <p><b>Вопрос 37.</b> Действия, связанные с движением активов и пассивов называются</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активизация;</li> <li>- хозяйственная деятельность;</li> <li>- <b>хозяйственные операции.</b></li> </ul> <p><b>Вопрос 38.</b> Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерского оформления;</li> <li>- <b>первичные;</b></li> <li>- распорядительные.</li> </ul> <p><b>Вопрос 39.</b> Для отражения в учете денежных средств используются счета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с 01 по 09;</li> <li>- с 20 по 29;</li> <li>- <b>с 50 по 59;</b></li> <li>- с 60 по 69.</li> </ul> <p><b>Вопрос 40.</b> Для следующих случаев проведение инвентаризации обязательно...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>в случаях стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;</b></li> <li>- перед составлением квартальной отчетности;</li> <li>- при изменении норм расхода материалов.</li> </ul>
--	---

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Анализ прибыли предприятия
2	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
3	Бухгалтерский учет основных средств
4	Бухгалтерский учет основных средств и его автоматизация

5	Бухгалтерский учет: Что это такое?
6	Валовый доход, валовые затраты, учет товарных потерь в торговле
7	Взаимосвязь бухгалтерского учета и экономики предприятия
8	История возникновения бухгалтерского учета
9	Калькулирование
10	Классификация счетов по экономическому содержанию
11	Обзор регионального рынка бухгалтерских программ
12	Основы бухгалтерского учета
13	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
14	Оценка нематериальных активов
15	Планирование труда и заработной платы
16	Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления
17	Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета
18	Расчетные счета
19	Учет валютных операций
20	Учет денежных средств и расчетов
21	Учет денежных средств на расчетном счете в банках
22	Учет затрат и себестоимость продукции
23	Учет износа и аренды основных средств
24	Учет кредитов банка
25	Учет материалов
26	Учет нематериальных активов
27	Учет основных средств \ фондов
28	Учет процесса производства. Себестоимость. Калькуляция
29	Учет труда и заработной платы
30	Учет финансового результата от реализации по оплате
31	Учет финансовых вложений
32	Учет формирования себестоимости транспортных услуг
33	Учет ценных бумаг - государственных краткосрочных облигаций, казначейских обязательств, векселей
34	Хозяйственный учет, его сущность и значение

9.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Целью дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений. В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций различных форм собственности.



### **Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала**

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

#### Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

### **Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.**

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

#### Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

#### Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

### **Требования к проведению практических занятий**

Практические занятия проводятся в виде решения задач.

На практических занятиях студенты решают задачи по разделам дисциплины. Предоставляются формы финансовой отчетности, или исходные данные, на основе которых просчитываются финансовые показатели. Сначала студент самостоятельно находит решение задачи, затем задача проверяется преподавателем, и, если необходимо, полностью разбирается решение. При этом используется лекционный материал, при необходимости - нормативные документы.

### **Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы**

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульно-рейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины «Бухгалтерское дело», учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с гражданским правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы. Выводы должны быть краткими, но обоснованными. Доклад может сопровождаться презентациями, которые выполняются с помощью специальных компьютерных программ, например, Microsoft office Power Point. Выступление докладчика начинается объявлением темы доклада (сообщения) и завершается собственными выводами по озвученному вопросу.

Занимаясь самостоятельной работой студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету.
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются. Приведенный в пособии перечень нормативно-правовых актов содержит указания на официальную публикацию документа и действующую редакцию, но студентам при изучении необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно- справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет -источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются: учебно-методический материал по дисциплине; методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

### **Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

## Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой