

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образо-  
вания  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.Е. Гаврилова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«23» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет и аудит»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	43.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Гостиничное дело
Наименование направленно- сти	Организация гостиничных услуг
Форма обучения	очная


Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ДОЦ., К.Э.Н.

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

А.П. Дроздова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«23» июня 2021г, протокол №11

Заведующий кафедрой № 84

д.э.н., проф.

(уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

А.В. Самойлов

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 43.03.03(01)

ДОЦ., К.Э.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

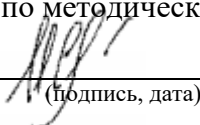
А.Е. Гаврилова

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

ДОЦ., К.П.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

И.М. Евдокимов

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет и аудит» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.03 «Гостиничное дело» направленности «Организация гостиничных услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания»

ПК-3 «Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере»

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» заключается в формировании у студентов умения пользоваться полной и достоверной финансовой информацией о гостиничном деле, о его имущественном состоянии для выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости гостиничного бизнеса; навыков проведения аудита финансовой отчетности гостиничного предприятия, объективной оценки финансовой устойчивости, финансовых результатов, издержек, объема продаж и эффективной гостиничной деятельности в целом, навыков определения внутренних резервов повышения финансовой устойчивости и обеспечения экономической безопасности гостиничного бизнеса.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.3.1 знать принципы формирования цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания; приемы текущего и перспективного планирования потребностей департаментов в материальных ресурсах и персонале; бизнес-процессы, регламенты и стандарты в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания ПК-1.У.1 уметь организовать оценку и обеспечить текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере	ПК-3.3.2 знать Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Экономика предприятий туристской индустрии;
- Экономика гостиничного предприятия;
- Основы предпринимательской деятельности.

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

- Документационное обеспечение в индустрии туризма и гостеприимства;
- Ценообразование;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий туризма и гостеприимства.

### 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	4/ 144	4/ 144
<b>Из них часов практической подготовки</b>	34	34
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
экзамен, (час)	54	54
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	22	22
<b>Вид промежуточной аттестации:</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, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	5	2			2
Раздел 2. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике, основополагающие принципы бухгалтерского учета	5	3			4

Раздел 3. Характеристика и классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты обеспечивающие и составляющие коммерческую и финансовую деятельность	6	3			4
Раздел 4. Отчетность хозяйствующего субъекта	6	3			4
Раздел 5. Основные этапы, техника и технология проведения аудиторских проверок	6	3			4
Раздел 6. Аудиторские документы	6	3			4
Выполнение курсовой работы				17	
Итого в семестре:	34	17		17	22
Итого	34	17	0	17	22

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p><b>Раздел 1. Теория бухгалтерского учета</b></p> <p>Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система  Понятие учета и его виды. Измерители учетной информации. Основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в организациях. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика. Отличительные особенности бухгалтерского учета. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета.  Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты учета. Классификация средств предприятия: средства в сфере производства, в сфере обращения, непроизводственной сфере. Внеоборотные и оборотные активы. Источники формирования имущества: собственный капитал, обязательства организации. Общая характеристика элементов метода бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.  Балансовый метод отражения информации. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Виды бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.</p> <p>Тема 1.4. Система счетов и двойная запись.  Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи. Строение и виды счетов. Обоснование метода двойной записи, ее контрольное и информационное значение. Счета синтетического и аналитического учета. Обобщение данных текущего учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов как основа организации бухгалтерского учета.</p> <p>Характеристика разделов плана счетов.</p> <p>Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета.  Документация, их классификация. Первичные документы и учет-</p>

	<p>ные регистры. Документооборот. Нормативное регулирование документооборота. Формы первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Реквизиты документов.</p> <p>Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Калькуляция.</p> <p>Учетные регистры, их сущность и значение. Способы проверки бухгалтерских записей. Исправление ошибок в счетных записях. Инвентаризация, ее значение, виды. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризаций, их оценка и отражение в бухгалтерском учете.</p> <p>Формы бухгалтерского учета, их характеристика. Модификация форм бухгалтерского учета в условиях применения современной вычислительной техники. Бухгалтерские программные продукты.</p>
2	<p><b>Раздел 2. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике, основополагающие принципы бухгалтерского учета</b></p> <p>Тема 2.1. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей.</p> <p>Тема 2.2. Основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования.</p> <p>Тема 2.3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике: основополагающие принципы, объекты бухгалтерского наблюдения.</p> <p>Тема 2.4. Основные понятия; активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.</p>
3	<p><b>Раздел 3. Характеристика и классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты обеспечивающие и составляющие коммерческую и финансовую деятельность</b></p> <p>Тема 3.1. Финансовые результаты финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.</p> <p>Тема 3.2. Понятие дохода и экономических выгод.</p> <p>Тема 3.3. Методы признания доходов в бухгалтерском учете.</p> <p>Тема 3.4. Принципы выявления финансового результата</p>
4	<p><b>Раздел 4. Отчетность хозяйствующего субъекта</b></p> <p>Тема 4.1 Общая характеристика отчетности. Сущность бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 4.2 Содержание и порядок формирования показателей отдельных форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Принципы и международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности.</p>
5	<p><b>Раздел 5. Основные этапы, техника и технология проведения аудиторских проверок.</b></p> <p>Тема 5.1 Планирование и программа аудита. Сбор необходимых данных для анализа и составления аналитического отчета.</p> <p>Тема 5.2 Понятие существенности и риска в процессе аудиторской проверки, методы минимизации и обеспечения приемлемой величины аудиторского риска. Система внутреннего контроля и ее влияние на величину аудиторского риска. Аудиторская выборка.</p>

<b>6</b>	<p><b>Раздел 6. Аудиторские документы.</b></p> <p>Тема 6.1 Аудиторские доказательства и документы, выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ результатов расчетов и процесс обоснования полученных выводов. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности: оценка финансового состояния, платеже- и кредитоспособность организации.</p>
----------	---

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
<b>Семестр 5</b>					
1	Функции, задачи, нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	Решение типовых задач, действие по инструкции	2	2	1
2	Основные методические приемы и правила балансового обобщения, капитальное (основное) уравнение, статистические и динамические балансы. Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи	Решение типовых задач, действие по инструкции	3	3	1
3	Содержание и порядок формирования показателей отдельных форм отчетности	Выполнение упражнений, действие по инструкции	3	3	4
4	Пользователи аудиторской информации. Отличия аудита от ревизии, контроля, СБЭ	Групповая дискуссия	3	3	5
5	Этапы проведения аудита. Оформление письма-обязательства. Составление договора на оказание аудиторских услуг. Планирование аудита. Аудиторский риск, уровень существенности	Групповая дискуссия	3	3	5
6	Аудиторские процедуры, аудиторские	Групповая дискуссия	3	3	6



	доказательства			
Всего		17	17	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Цель курсовой работы:

Целью курсовой работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и практических занятиях, а также выработка у студентов умений и навыков по учету материальных, трудовых и финансовых ресурсов и составлению бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, технике и технологии проведения аудиторских проверок.

Часов практической подготовки: 17

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Курсовое проектирование (КП, КР)	7	7
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	5	5
Всего:	22	22

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p>Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468846">https://urait.ru/bcode/468846</a></p>	
	<p>Аудит в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13651-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470098">https://urait.ru/bcode/470098</a></p>	
	<p>Аудит в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13652-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471438">https://urait.ru/bcode/471438</a></p>	
	<p>Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468842">https://urait.ru/bcode/468842</a></p>	
	<p>Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1709434">https://znanium.com/catalog/product/1709434</a></p>	
	<p>Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-</p>	

16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1373044">https://znanium.com/catalog/product/1373044</a>
---

7. Перечень электронных образовательных ресурсов  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации.
<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>	Официальный сайт Минэкономразвития РФ
<a href="http://www.rbc.ru">www.rbc.ru</a>	Росбизнесконсалтинг
<a href="http://www.buhsoft.ru">www.buhsoft.ru</a>	Сайт Бухсофт
<a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>	Журнал «Главбух»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows Лиц. ГУАП Централизов.
2	Microsoft Office Лиц. ГУАП Централизов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория 23-12 (Спб, ул. Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная оборудованием: – компьютер портативный ASUS F9 – проектор NEC NP 50, видеопроектор Epson EB-824H, – экран на треноге переносной ScreenMedia,

		<p>экран настенный моторизованный DINON Electric L 180*240MW,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект Asrock: системный блок ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор президиума BenQ G702AD7'' (SVGA)/ беспроводной комплект клавиатура и мышь Logitech MK-520 Wireless Combo,</li> <li>- крепление для проектора «Пчела»,</li> <li>- монитор докладчика LG E1910T BN 19'' (DVI),</li> <li>- делитель-усилитель KRAMER VP-200K (с блоком питания),</li> <li>- вебкамера Microsoft LifeCam Studio,</li> <li>- шкаф настенный 12U/серия WM с полками 600</li> <li>- вентилятор G12038HA2S (2шт.),</li> <li>- блок на 8 розеток,</li> <li>- колонки акустические SVEN SPS-607,</li> <li>- KVM-переключатель Aten CS22U</li> <li>- интернет-камера Microsoft LifeCam Studio</li> </ul> <p>Аудитория 24-03 (Спб, ул. Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплектом Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17''/беспровод/к-т клавиатура, мышь</li> <li>- переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U</li> <li>- колонками активными акустическими Sven SPS-607</li> <li>- интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio</li> <li>- проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг</li> <li>- шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.),</li> <li>- вентилятором G12038HA2S (2шт) блок</li> <li>- экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW</li> </ul>
2	Аудитории общего пользования (для практических занятий)	Аудитории: 23-06, 23-08 (компьютер/ноутбук) с использованием пакетов ПО общего и специального назначения
3	Интернет-классы ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитории: 33-09. 14-06, 14-07, 14-08, 14-09, 14-10 (Спб, ул. Ленсовета, дом 14): оснащены информационно-справочной системой Консультант Плюс

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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>
«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>
«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> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Бухгалтерский учет как информационная система.	ПК-1.3.1
2	Роль учетной политики в организации гостиничного дела	ПК-1.У.1
3	Особенности ведения бухгалтерского учета в условиях различных организационно-правовых форм юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, функционирующих в сфере гостиничного бизнеса	ПК-3.3.2

4	Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета.	ПК-1.3.1
5	Бухгалтерский баланс гостиничного предприятия.	ПК-3.3.2
6	Система счетов и двойная запись.	ПК-1.У.1
7	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов гостиничного предприятия.	ПК-1.3.1
8	Учет основных средств и нематериальных активов.	ПК-1.3.1
9	Учет производственных запасов.	ПК-1.3.1
10	Учет труда и его оплаты.	ПК-1.3.1
11	Особенности бухгалтерской отчетности в гостиничном деле.	ПК-3.3.2
12	Порядок учета прочих доходов и расходов гостиничного предприятия.	ПК-1.3.1
13	Учет финансовых результатов и использования прибыли в гостиничном предприятии.	ПК-1.3.1
14	Состав расходов гостиничного предприятия и их классификация.	ПК-3.3.2
15	Учет капитала, фондов и резервов в гостиничном деле.	ПК-1.3.1
16	Учет кредитов и займов в гостиничном деле.	ПК-1.3.1
17	Учет операций и ценностей, не принадлежащих гостиничному предприятию.	ПК-3.3.2
18	Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности	ПК-1.У.1
19	Составление бухгалтерской отчетности	ПК-1.У.1
20	Задачи, направления аудиторских проверок, состав пользователей материалов аудиторских заключений, их направленности и содержания.	ПК-1.3.1
21	Отличие аудита от других форм экономического контроля: ревизии, финансового контроля, СБЭ.	ПК-1.3.1
22	Виды аудиторских проверок и аудиторских услуг.	ПК-1.У.1
23	Роль международных и национальных стандартов в развитии и совершенствовании аудиторской деятельности; сущность и методы обеспечения качества аудиторских проверок.	ПК-1.3.1
24	Профессиональная этика аудитора.	ПК-1.У.1
25	Планирование и программа аудита.	ПК-1.У.1
26	Аудиторская выборка.	ПК-1.У.1
27	Понятие существенности и риска в процессе аудиторской проверки, методы минимизации и обеспечения приемлемой величины аудиторского риска.	ПК-1.У.1
28	Система внутреннего контроля и ее влияние на величину аудиторского риска.	ПК-1.У.1
29	Аудиторские доказательства.	ПК-1.У.1
30	Роль финансового анализа в аудиторской деятельности: оценка финансового состояния, платежа и кредитоспособность организации.	ПК-1.3.1
31	Виды и порядок подготовки аудиторского заключения.	ПК-1.У.1
32	Организация аудиторской деятельности при консультационном аудите; особенности аудита в разных отраслях, организационно-производственных структурах правовых форм, выбор основных направлений аудиторской проверки.	ПК-1.У.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.  
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работ представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
1	Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на организацию и постановку бухгалтерского учета в гостиничном деле.
2	Особенности учетной политики в гостиничном предприятии.
3	Порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете гостиничного предприятия.
4	Порядок возмещения ущерба, причиненного гостиничному предприятию.
5	Порядок создания резервов гостиничного предприятия.
6	Организация расчетов с поставщиками и покупателями в гостиничном деле.
7	Учет расчетов по претензиям в гостиничном деле.
8	Исполнение обязательств путем зачета взаимных требований в гостиничном деле.
9	Учет представительских расходов в гостиничном деле.
10	Учет командировочных расходов в гостиничном деле.
11	Формы безналичных расчетов в гостиничном деле.
12	Контроль за кассовыми операциями и кодекс административных правонарушений в гостиничном деле.
13	Оформление кассовых документов при расчетах банковскими пластиковыми картами в гостиничном деле.
14	Порядок учета прочих доходов и расходов в гостиничном деле.
15	Учет финансовых результатов и использования прибыли в гостиничном деле.
16	Порядок расчетов в иностранной валюте в гостиничном деле.
17	Состав затрат гостиничного предприятия и их классификация.
18	Классификация затрат и ее влияние на организацию бухгалтерского учета в гостиничном деле.
19	Общая схема учета доходов и расходов гостиничного предприятия.
20	Организация учета денежных средств в кассе и на расчетных счетах предприятия как основа построения расчетных отношений гостиничного предприятия.
21	Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами в гостиничном деле.
22	Организация учета и аудита расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в гостиничном деле.
23	Состав вложений во внеоборотные активы и их классификация в целях управления гостиничным делом.
24	Учет и аудит затрат на строительство и приобретение основных средств и порядок формирования их первоначальной стоимости в гостиничном деле.
25	Учет и аудит затрат на приобретение нематериальных активов и порядок формирования их первоначальной стоимости в гостиничном деле.
26	Учет и аудит вложений во внеоборотные активы как элемент информационного обеспечения управления инвестициями и инновациями гостиничного предприятия.
27	Учет амортизации объектов основных средств и методы ее начисления в гостиничном деле.
28	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств в гостиничном деле.
29	Переоценка основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете в гостиничном деле.
30	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов в учете и балансе в гостиничном деле.
31	Учет амортизации объектов нематериальных активов, методы её начисления и отражения в гостиничном деле.

32	Особенности учета и аудита деловой репутации гостиничного предприятия.
33	Организация учета и аудита финансовых вложений в гостиничном деле.
34	Учет резервов под обесценение финансовых вложений в гостиничном деле.
35	Учет финансовых вложений в ценные бумаги как элемент управления портфелем ценных бумаг в гостиничном деле.
36	Организация бухгалтерского учета материально-производственных запасов гостиничного предприятия.
37	Инвентаризация финансовых обязательств и отражение ее результатов в учете в гостиничном деле.
38	Формы и системы оплаты труда и их влияние на организацию расчетов с персоналом гостиничного предприятия.
39	Начисление и распределение оплаты труда и приравненных к ней выплат в гостиничном деле.
40	Учет удержаний из заработной платы в гостиничном деле.
41	Состав и классификация расходов гостиничного предприятия, осуществляемых в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности.
42	Состав финансовых результатов и организация их учета в электронной коммерции в гостиничном деле.
43	Учет и аудит финансовых результатов от обычных видов деятельности гостиничного предприятия.
44	Учет и аудит финансовых результатов от прочих видов деятельности в гостиничном деле.
45	Учет и аудит расчетов по налогу на прибыль в гостиничном деле.
46	Учет и аудит распределения прибыли и покрытия убытков в гостиничном деле.
47	Организация учета собственного капитала гостиничного предприятия.
48	Организация учета кредитов и займов в гостиничном деле.
49	Забалансовые счета и их назначение в гостиничном предприятии.
50	Порядок отражения ценностей, не принадлежащих предприятию, на забалансовых счетах в гостиничном деле.
51	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные правила ее представления и утверждения в гостиничном предприятии.
52	Содержание бухгалтерского баланса гостиничного предприятия.
53	Принципы формирования информации в отчете о финансовых результатах в гостиничном деле.
54	Назначение и принципы формирования информации в отчете о движении денежных средств в гостиничном деле.
55	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления гостиничного предприятия.
56	Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета в гостиничном предприятии.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.



Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. 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 обучающимися 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.

Структура предоставления лекционного материала:

- Раздел 1. Теория бухгалтерского учета.
- Раздел 2. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике, основополагающие принципы бухгалтерского учета
- Раздел 3. Характеристика и классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты обеспечивающие и составляющие коммерческую и финансовую деятельность
- Раздел 4. Отчетность хозяйствующего субъекта.
- Раздел 5. Основные этапы, техника и технология проведения аудиторских проверок.
- Раздел 6. Аудиторские документы

Методические указания по освоению лекционного материала имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся 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 обучающимся 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.

#### Требования к проведению практических занятий

Проведение практических занятий строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы студентов с экономической литературой и другими источниками.

При проведении практических занятий в форме групповых дискуссий студенты должны принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия. Участие в дискуссии формирует у студентов и преподавателей коммуникативные навыки, культуру общения, умение аргументировано доказывать свою точку зрения, умение слушать и уважать мнение оппонента. Известно, что проблемная ситуация возникает при противоречивости суждений и побуждает искать ответ на возникший вопрос, т.е. искать разрешение противоречия. Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «достижением» студента, основывающимся на более глубоких знаниях. На практических занятиях предпочтительней обсуждать те темы дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки, либо вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения.

На практических занятиях также предусматривается выполнение бухгалтерских упражнений, решение типовых задач, действие по инструкции и другое, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на занятии, часть использована в качестве домашнего задания. Практические занятия по дисциплине рекомендуется проводить в виде решения конкретных практических ситуаций по заранее обозначенному плану. На практических занятиях необходимо поощрять добровольность выступлений студентов по обозначенной теме, что будет способствовать их активности в участии на занятии.

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для

обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления студентов, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовиться к следующему занятию. По окончании практического занятия преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных к решению практических ситуаций.

Проведение практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет и аудит» включает:

1. Выступление преподавателя, в котором следует осветить:
  - значение темы в системе учета;
  - конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;
  - порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости студентов на занятии.
2. Устный опрос студентов по контрольным вопросам темы.
3. Решение практических заданий по теме с использованием методических материалов УМК дисциплины.
4. Оценка работы студентов.

Таким образом, в ходе обсуждения вопросов и решения практических заданий, студента необходимо научить: вырабатывать практические навыки бухгалтерского учета организации, а также систематизировать теоретические знания в процессе решения конкретных практических задач; обобщать знания в области представления учетной информации в системе бухгалтерской отчетности; формировать профессиональные навыки в области бухгалтерского учета. Это необходимо, чтобы в своей профессиональной деятельности использовать полученную систему знаний, в том числе и для целей принятия решений в системе управления организацией.

Методические указания по проведению практических занятий имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы.

Курсовая работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовая работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по дисциплине в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- приобрести опыт аналитической и расчетной работы и
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, само-

стоятельность и организованность;  
сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

### Структура пояснительной записки курсовой работы

Курсовая работа включает титульный лист, содержание, введение, два раздела (теоретическая и практическая части), заключение, список использованных источников, приложения.

### Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы

Работа предусматривает использование единых исходных данных о составе средств и источниках их формирования, хозяйственных операциях условного предприятия. Это позволяет приблизить учебный процесс к реальной практике бухгалтерского учета на предприятиях гостиничного дела.

Курсовая работа выполняется на компьютере на одной стороне листа белой бумаги с соблюдением требований к оформлению по ГОСТ 7.32-2017.

*Титульный лист* является первой страницей отчета о выполнении курсовой работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

*Содержание* включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеются), заключение, список использованных источников, приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Наименование и нумерация разделов в содержании должны в точности соответствовать тем, которые содержатся в тексте курсовой работы.

*Во введении* должна быть обоснована актуальность темы (в соответствии с вариантом) и выбранного теоретического вопроса по теме. Необходимо также отметить практическую направленность изучаемого вопроса, дать характеристику его исследованности на данном этапе, перечислить основные направления его изучения. На этой основе формулируется цель и выдвигаются задачи. Здесь также описывается структура курсовой работы.

Общий объем введения составляет до 3-х страниц.

*В первом разделе* рассматривается один из предложенных теоретических вопросов в соответствии с вариантом задания.

При изложении теоретического вопроса следует дать критический обзор литературы и нормативно – инструктивных материалов по выбранному вопросу.

*Во втором разделе* курсовой работы необходимо произвести следующее: за отчетный период, в соответствии с выбранной учетной политикой, провести финансовый учет деятельности гостиничного предприятия. Составить корреспонденцию счетов по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, товаров, заработной платы и отчислений в социальные фонды и др. Далее необходимо отразить операции, связанные с осуществлением фактов хозяйственной жизни гостиничного предприятия, выполнить необходимые расчеты и составить документы бухгалтерского оформления. Затем произвести расчеты основных налогов, уплачиваемых гостиничным предприятием.

По результатам хозяйственной деятельности гостиничного предприятия за отчетный период сформировать ее финансовый результат.

На основании полученных данных составить бухгалтерский баланс организации и отчет о финансовых результатах за отчетный период.

*Заключение* должно отражать краткие выводы по выполненной курсовой работе. Здесь должны быть даны рекомендации и предложения автора. Заключение должно

быть конкретным и опираться на материалы всего предыдущего исследования.

*Список использованных источников* представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании курсовой работы. Он должен включать в себя не менее 6 наименований, расположенных в последовательности их использования в работе. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с предъявляемыми требованиями (автор, название, место издания, издательство, год издания, номер периодического издания и его название).

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в *приложениях*. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач и т. д.

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

В курсовой работе обязательным приложением должны быть исходные данные согласно варианту студента.

Законченная курсовая работа, содержащая все требуемые элементы оформления, вставленная в обложку и скрепленная по левому краю, сдается для проверки научному руководителю.

#### 11.4. 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;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

#### 11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по дисциплине в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме, определенной программой дисциплины:

– текущий контроль успеваемости во время аудиторных занятий всех видов, других видов контактной работы, в т.ч. консультаций, работы обучающихся на образовательном портале электронной информационно образовательной среды университета.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины содержат теоретические вопросы к промежуточному контролю, практические задания и задачи к промежуточному и текущему контролю, примерные темы рефератов, докладов, эссе.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- полезности;
- целостности;
- адаптации;
- эффективности;
- своевременности.

Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

11.6. 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».

Промежуточная аттестация проводится в целях итогового контроля знаний и умений студентов по дисциплине.

Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом), рабочими программами по дисциплине. Промежуточная аттестация осуществляется в составе академических групп с обязательной регистрацией преподавателем явки студентов.

Основные формы текущего и промежуточного контроля определяются государственным образовательным стандартом, а также действующими рабочими учебными программами учебных дисциплин.

Средствами обеспечения текущего и промежуточного контроля являются фонды оценочных средств по дисциплинам, методические пособия, учебные программы и т.д.

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