

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 1 Социально-экономических наук и внешнеэкономической деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика реорганизации фирмы»
(Наименование дисциплины)

| | |
|---|-------------------------------------|
| Код направления подготовки/ специальности | 38.03.01 |
| Наименование направления подготовки/ специальности | Экономика |
| Наименование направленности | Экономика предприятий и организаций |
| Форма обучения | очно-заочная |

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

зав. каф. № 1., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)



06.06.2023

(подпись, дата)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«06» июня 2023 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 1

к.э.н., доцент
(уч. степень, звание)



06.06.2023

(подпись, дата)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.01(04)

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)



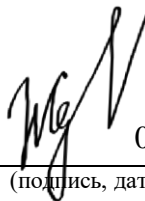
06.06.2023

(подпись, дата)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора
ИФ ГУАП по
методической работе
(должность, уч. степень, звание)



06.06.2023

(подпись, дата)

Н.В. Жданова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Экономика реорганизации фирмы» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой «№ 1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-11 «Способен проводить исследование (расчет и анализ) экономических показателей деятельности организации, финансовых результатов деятельности организации (предприятия)»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с обоснованием эффективности, проведению процедуры реорганизации юридических лиц в РФ и составлению предварительной и итоговой отчетности после реорганизации.

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

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 – сформировать профессиональные навыки у студента по обоснованию эффективности, проведению процедуры реорганизации юридических лиц в РФ и составлению предварительной и итоговой отчетности после реорганизации. Иметь представление о деятельности финансовой службы предприятий и организаций по подготовке и проведению процесса реорганизации фирмы в форме объединения, присоединения, выделения, разделения и преобразования. Знать основы построения, расчета и анализа показателей, характеризующих эффективность процесса реорганизации фирмы; нормативно-правовую базу проведения различных форм реорганизации фирм. Уметь анализировать первичные документы и финансовую отчетность фирм, собственники которых предполагают провести процедуру реорганизации; проводить инвентаризацию имущества, капитала и обязательств реорганизуемых фирм; строить консолидированные, разделительные и ликвидационные балансы реорганизуемых фирм.

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-11 Способен проводить исследование (расчет и анализ) экономических показателей деятельности организации, финансовых результатов деятельности организации (предприятия) | ПК-11.3.1 знать нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, налоговое, денежно-кредитное законодательство, методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений, методические материалы по планированию, учету, анализу и контролю деятельности организации, порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью, классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) ПК-11.У.1 уметь применять методики определения экономической эффективности производства, рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации (предприятия), кредитоспособность организаций, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, анализировать и интерпретировать |

| | | |
|--|--|---|
| | | финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и контроля их эффективности ПК-11.В.1 владеть навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов, подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг и их контролю |
|--|--|---|

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Основы бизнес-планирования (по отраслям)»,
- «Экономический и финансовый анализ деятельности предприятий»,
- «Оценка и анализ эффективности ИП».

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

- «Процедуры и методы контроля»,
- «Оперативная финансовая и экономическая работа».

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 |
|---|--------|---------------------------|
| | | №9 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час) | 4/ 144 | 4/ 144 |
| Из них часов практической подготовки | 17 | 17 |
| Аудиторные занятия, всего час. | 51 | 51 |
| 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) | | |
| экзамен, (час) | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа, всего (час) | 57 | 57 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, | Экз. | Экз. |

| | | |
|---|--|--|
| дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**) | | |
|---|--|--|

Примечание: ** кандидатский экзамен

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 9 | | | | | |
| Раздел 1. Методические и нормативно-законодательные вопросы как правовая основа реорганизации предприятий в РФ Тема 1. Введение в дисциплину. Тема 2. Анализ содержания законодательной базы процессов реорганизации юридических лиц в РФ. | 2 | 1 | | | 5 |
| Тема 3. Формы реорганизации юридических лиц (резидентов и нерезидентов), функционирующих на таможенной территории РФ (для самоорганизации и самообразования трудовых коллективов предприятий в процессе реорганизации) | 2 | 2 | | | 6 |
| Раздел 2. Общий порядок проведения процесса реорганизации предприятия, сбор, анализ и обработка необходимых данных. Тема 4. Подготовка предприятий к проведению реорганизации, формирование рабочей группы (малой группы) | 2 | 2 | | | 5 |
| Тема 5. Бухгалтерская отчетность при реорганизации юридических лиц | 2 | 1 | | | 5 |
| Тема 6. Правила составления документов по инвентаризации имущества, капитала и обязательств реорганизуемых юридических лиц | 2 | 2 | | | 5 |
| Тема 7. Правила подготовки и составления корректировочного, подготовительного и окончательного балансов при различных формах реорганизации юридических лиц | 6 | 2 | | | 5 |
| Раздел 3. Особенности проведения работы, документального оформления, анализа и контроля процесса разделения юридических лиц Тема 8. Бухгалтерская отчетность при разделении юридических лиц | 4 | 1 | | | 5 |
| Тема 9. Пример составления разделительного баланса | 6 | 2 | | | 7 |
| Тема 10. Расчет и анализ финансового состояния юридических лиц до и после их реорганизации | 4 | 2 | | | 5 |
| Тема 11. Методические рекомендации по определению экономической эффективности хозяйственной деятельности юридических лиц после их реорганизации. | 4 | 2 | | | 9 |
| Итого в семестре: | 34 | 17 | | | 57 |
| Итого | 34 | 17 | 0 | 0 | 57 |
| | | | | | |

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 | Раздел 1. Методические и нормативно-законодательные вопросы как правовая основа реорганизации предприятий в РФ Тема 1. Введение в дисциплину. Тема 2. Анализ содержания законодательной базы процессов реорганизации юридических лиц в РФ По данной теме изучаются материалы Гражданского кодекса РФ, Федерального закона РФ «Об акционерных обществах», инструктивные материалы по проведению реорганизации юридических лиц в РФ. Студенты получают знания о законодательно-нормативной базе проведения реорганизации юридических лиц в РФ. |
| 1 | Тема 3. Формы реорганизации юридических лиц (резидентов и нерезидентов), функционирующих на таможенной территории РФ (для самоорганизации и самообразования трудовых коллективов предприятий в процессе реорганизации) На основе Гражданского кодекса развиваются положения о реорганизации юридических лиц в формах выделения, разделения, присоединения, слияния и преобразования. Дается характеристика особенностей каждой из законодательно определенных форм реорганизации. |
| 2 | Раздел 2. Общий порядок проведения процесса реорганизации предприятия, сбор, анализ и обработка необходимых данных (ОПК-2). Тема 4. Подготовка предприятий к проведению реорганизации, формирование рабочей группы (малой группы) |
| 2 | Тема 5. Бухгалтерская отчетность при реорганизации юридических лиц |
| 2 | Тема 6. Правила составления документов по инвентаризации имущества, капитала и обязательств реорганизуемых юридических лиц. |
| 2 | Тема 7. Правила подготовки и составления корректировочного, подготовительного и окончательного балансов при различных формах реорганизации юридических лиц |
| 3 | Раздел 3. Особенности проведения работы, документального оформления, анализа и контроля процесса разделения юридических лиц Тема 8. Бухгалтерская отчетность при разделении юридических лиц. Даются методические рекомендации по составлению разделительных балансов реорганизуемых юридических лиц. |

| | |
|---|---|
| 3 | Тема 9. Пример составления разделительного баланса. |
| 3 | Тема 10. Расчет и анализ финансового состояния юридических лиц до и после их реорганизации. Даются методические рекомендации по выбору финансовых коэффициентов для экспресс-анализа и полного анализа финансового состояния реорганизуемого юридического лица. |
| 3 | Тема 11. Методические рекомендации по определению экономической эффективности хозяйственной деятельности юридических лиц после их реорганизации. Предлагаются методические рекомендации по определению затрат юридического лица на проведение реорганизации, расчета эффекта и эффективности процесса реорганизации |
| 2 | Тема 6. Составление документов инвентаризации имущества, капитала и обязательств реорганизуемых юридических лиц. Даются рекомендации по определению состава работников юридических лиц, а также представителей собственников для проведения полной инвентаризации всего имущества, документов, принимаемых при обнаружении излишков или недостатков, особенностей объединения или разделения имущественного комплекса юридического лица. |
| 3 | Раздел 3. Особенности составления разделительных балансов и документального оформления. Тема 7. Основы работы с бухгалтерской отчетностью, регистрами бухгалтерского учета и первичными документами при реорганизации юридических лиц.. Рассматриваются особенности учета итогов инвентаризации при составлении предварительной отчетности, корректировочных балансов. |
| 3 | Тема 8. Бухгалтерская отчетность при выделении и разделении юридических лиц. Даются методические рекомендации по составлению разделительных балансов реорганизуемых юридических лиц. |
| 3 | Тема 9. Бухгалтерская отчетность при присоединении и слиянии юридических лиц. Даются методические рекомендации по составлению консолидируемых балансов юридических лиц. |
| 3 | Тема 10. Бухгалтерская отчетность при преобразовании юридических лиц. Рассматриваются особенности уточнения бухгалтерской отчетности при преобразовании юридического лица. |
| 4 | Раздел 4. Порядок проведения реорганизации предприятия. Тема 11. Расчет и анализ финансового состояния юридических лиц до и после их реорганизации. Даются методические рекомендации по выбору финансовых коэффициентов для экспресс-анализа и полного анализа финансового состояния реорганизуемого юридического лица. |

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 |
|-----------|--|---|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Семестр 9 | | | | | |
| 1. | Изучение ГК РФ в части статей, раскрывающих правовые основы реорганизации фирм. | Семинар | 2 | 2 | 1 |
| 2. | Изучение комментариев к формам реорганизации фирм, содержащихся в ГК РФ. | Семинар | 2 | 2 | 1 |
| 3. | Разработка кратких методических рекомендаций по оценке эффективности принятой формы реорганизации фирмы. | Семинар | 2 | 2 | 1 |
| 4. | Составление документов общего или чрезвычайного собрания собственников для проведения реорганизации фирмы. | Рассмотрение ситуационных задач | 1 | 1 | 2 |
| 5. | Составление пояснительной записки и инвентаризационных описей для проведения реорганизации фирмы. | Рассмотрение ситуационных задач | 1 | 1 | 2 |
| 6. | Подготовительная работа с финансовой отчетностью при проведении процедуры реорганизации фирмы. | Рассмотрение ситуационных задач | 2 | 2 | 3 |
| 7. | Составление бухгалтерской отчетности при выделении и разделении юридических лиц. | Рассмотрение и решение ситуационных задач | 2 | 2 | 3 |
| 8. | Составление бухгалтерской отчетности при присоединении и слиянии юридических лиц. | Рассмотрение и решение ситуационных задач | 1 | 1 | 3 |
| 9. | Составление бухгалтерской отчетности при преобразовании юридических лиц. | Рассмотрение и решение ситуационных задач | 2 | 2 | 3 |
| 10. | Расчет показателей изменения финансового состояния фирмы после её реорганизации. | Решение ситуационных задач | 2 | 2 | 4 |
| 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
Учебным планом не предусмотрено

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 9, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 15 | 15 |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 10 | 10 |
| Домашнее задание (ДЗ) | 20 | 20 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | 12 | 12 |
| Всего: | 57 | 57 |

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) |
|--------------------|-------------------------------------|---|
| 005 | Экономика реорганизации предприятия | 18 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>В 58 http://lib.aanet.ru/jirbis2/components/com_irbis/pdf_view/?766419</p> | <p>[Текст] : учебное пособие / В. М. Власова, Э. И. Крылов, Л. С. Воробьева ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2017. - 85 с.</p> | |
| <p>https://znanium.com/catalog/product/122878 7 (дата обращения: 31.05.2023). – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>Габов, А. В. Реорганизация и ликвидация юридических лиц: научно-практический комментарий к статьям 57—65 Гражданского кодекса Российской Федерации. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — XVI, 203 с. — DOI 10.12737/5972. - ISBN 978-5-16-010466-9. - Текст : электронный.</p> | |
| <p>https://znanium.com/catalog/product/1072758</p> | <p>Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 160 с.</p> | |
| <p>http://znanium.com/bookread2.php?book=544774</p> | <p>Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016.</p> | |
| <p>https://znanium.com/catalog/product/1894734 (дата обращения: 31.05.2023). – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>Юридические лица в российском гражданском праве : монография : в 3 томах. Том 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц / А. В. Габов, К. Д. Гасников, В. П. Емельянцева, Ю. Н. Кашеварова ; отв. ред. А. В. Габов. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2023. — 280 с. - ISBN 978-5-16-011815-4. - Текст : электронный. -</p> | |
| <p>https://znanium.com/catalog/product/1897683 (дата обращения: 31.05.2023). – Режим доступа: по подписке.</p> | <p>Антикризисное управление организацией : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В.А. Трифонов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_593a66458b2b50.95220641. - ISBN 978-5-16-013487-1. - Текст : электронный.</p> | |

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 |
|---|--|
| http://www.consultant.ru/ | Справочно-правовая система КонсультантПлюс |

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 |
|-------|------------------|
| | Не предусмотрено |

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) |
|-------|--|---|
| | Лекционная аудитория (для лекционных занятий) | Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). |
| | Аудитория для практических занятий | Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории |
| | Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и | Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории |

| | | |
|--|--|---|
| | промежуточной аттестации) | |
| | Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы) | Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП |

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; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты. |

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 | Характеристика сформированных компетенций |
|----------------------------------|---|
| 5-балльная шкала | |
| «отлично» «зачтено» | – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. |
| «хорошо» «зачтено» | – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. |
| «удовлетворительно» «зачтено» | – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
| 5-балльная шкала | |
| | – частично владеет системой специализированных понятий. |
| «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. |

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. | Каким органом и на основе, каких статей законодательных документов РФ принимается решение о реорганизации. | ПК-11.В.1 ПК-11.У.1 |
| 2. | Каким документом оформляется процедура разделения. | ПК-11.3.1 |
| 3. | Каковы действия финансового менеджера, главного бухгалтера при реорганизации юридического лица. | ПК-11.3.1 ПК-11.У.1 ПК-11.В.1 |
| 4. | На основании каких документов и какими государственными органами регистрируется закрытие организации и открытие реорганизованных организаций. | ПК-11.3.1 ПК-11.У.1 |
| 5. | Как следует поступить при разделении организации с остатками дебиторской и кредиторской задолженности, согласно требованиям каких статей гражданского кодекса РФ. | ПК-11.3.1 ПК-11.У.1 ПК-11.В.1 |
| 6. | Что следует предпринять акционерам, если после разделения уставный капитал предприятия окажется меньше установленной величины (указать статьи соответствующего законодательного документа, регламентирующие минимальную величину уставного капитала для публичных АО и непубличных АО) | ПК-11.3.1 ПК-11.У.1 ПК-11.В.1 |
| 7. | Как поступать с остатками задолженности перед бюджетом и по единому социальному налогу, можно ли эти задолженности передавать вновь реорганизуемым предприятиям. | ПК-11.3.1 ПК-11.У.1 ПК-11.В.1 |
| 8. | Как правильно оформить взаимоотношения с персоналом закрываемого предприятия, какое решение должно быть принято согласно какой статье Трудового кодекса РФ по поводу работников и задолженности по оплате труда. | ПК-11.3.1 |

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 работы 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 |
| | Учебным планом не предусмотрено |

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 |
|-------|--|----------------|
| 1. | 1.Покажите, решение каких органов требуется для реорганизации юридического лица: а) учредителей (участников) б) трудового коллектива в) профсоюзной организации. | ПК-11.3.1 |
| 2. | 2.Отметьте, какие формы реорганизации юридических лиц правомерны в соответствии со статьей 57 Гражданского кодекса РФ: а) слияние б) присоединение в) ликвидация г) разделение д) выделение | ПК-11.3.1 |
| 3. | 3.С какого момента юридические лица считаются реорганизованными при реорганизации в форме разделения: а) с момента принятия решения общим или чрезвычайным собранием участников о реорганизации б) с момента сдачи в налоговые органы отчетности, составленной на основе разделительных балансов в) с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. | ПК-11.3.1 |
| 4. | 4.С какого момента юридические лица считаются реорганизованными при их реорганизации в форме присоединения: а) с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица б) с момента снятия с налогового учета закрываемого из-за присоединения юридического лица в) с момента сдачи в налоговые органы консолидированного бухгалтерского баланса и других форм отчетности. | ПК-11.3.1 |
| 5. | 5.При каких формах реорганизации юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с передаточным актом: а) слияние б) разделение в) преобразование. | ПК-11.3.1 |
| 6. | 6.При каких формах реорганизации юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом: а) присоединение б) разделение в) выделение. | ПК-11.3.1 |
| 7. | 7.Какие документы организации при ее реорганизации должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного юридического лица в отношении всех его кредиторов и должников: а) передаточный акт б) заключение инвентаризационной комиссии | ПК-11.3.1 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| | в) выписка из протокола общего собрания участников г) консолидированный баланс д) разделительный баланс. | |
| 8. | 8. Кто утверждает передаточный акт и разделительный баланс: а) общее (чрезвычайное) собрание участников б) государственный орган, принявший решение о реорганизации в) налоговый орган г) банковское учреждение. | ПК-11.3.1 |
| 9. | 9. Каких контрагентов учредители юридического лица обязаны уведомить о реорганизации: а) поставщиков б) подрядчиков в) налоговые органы г) покупателей д) заказчиков. | ПК-11.3.1 |
| 10. | 10. От кого из юридических лиц, участвующих в реорганизации, кредиторы вправе потребовать исполнения обязательств, возмещения убытков, уплаты неустоек при наступлении солидарной ответственности: а) от одного из реорганизованных юридических лиц б) от любого из реорганизованных юридических лиц в) от всех реорганизованных юридических лиц совместно. | ПК-11.3.1 |

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:

- тема лекционного занятия;
- постановка проблемы;
- основная часть лекции;
- заключение: особенности, достоинства и недостатки.

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 обучающимися 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

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо:

- изучить, повторить теоретический материал по заданной теме;
- изучить материалы практической части по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам;
- при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории.

11.3. 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.

Главной формой самостоятельной работы является работа с учебной и научной литературой, которая необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

11.4. 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.

Текущий контроль успеваемости проводится в форме устного опроса обучающихся в начале или в конце каждого лекционного занятия по пройденным материалам.

11.5. 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».

Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам зачета. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Залогом успешного освоения этой дисциплины является обязательное посещение лекционных и практических занятий, так как пропуск одного (тем более, нескольких) занятий может осложнить освоение разделов курса.

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 |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |