

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

Кафедра № 41

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

доц., к.т.н. \_\_\_\_\_

(должность, уч. степень, звание)

Е.И. Турнецкая \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«27» июня 2024 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доцент, канд. техн. наук,  
доцент \_\_\_\_\_

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

В.И. Исаков \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 41

«18» июня 2024 г, протокол № 11-2023/24



Заведующий кафедрой № 41

д.т.н., проф. \_\_\_\_\_

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

Г.А. Коржавин \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №4 по методической работе

доц., к.т.н. \_\_\_\_\_

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

А.А. Фоменкова \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные системы учета»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	09.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Прикладная информатика
Наименование направленности	Прикладная информатика в информационной сфере
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

## Аннотация

Дисциплина «Информационные системы учета» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в информационной сфере». Дисциплина реализуется кафедрой «№41».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-4 «Способность составлять и согласовывать технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку (модификацию) и сопровождение ИС»

ПК-5 «Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы заказчика в рамках проекта создания (модификации) ИС»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с ведением бухгалтерского и налогового учета на малом предприятии с использованием программы «1С: Бухгалтерия».

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося, курсовое проектирование.*

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

Целью преподавания дисциплины является обеспечение прочных знаний методов организации и ведения бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, методов представления отчетов, а также документов при регистрации предприятий малого бизнеса.

Обеспечить профессиональную подготовку в области разработки и использования информационных систем учета, сформировать навыки работы с базами данных в современных информационных системах.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование стимулов к освоению новых прогрессивных информационных технологий, выработка критического отношения к используемым программным продуктам, трудолюбие и добросовестность.

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-4 Способность составлять и согласовывать технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку (модификацию) и сопровождение ИС	ПК-4.У.1 уметь проводить технико-экономическое обоснование проектов информационных систем
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы заказчика в рамках проекта создания (модификации) ИС	ПК-5.3.1 знать подходы создания моделей прикладных (бизнес) процессов с учетом специфики предметной области ПК-5.У.1 уметь использовать современные методы и инструментальные средства моделирования прикладных (бизнес) процессов ПК-5.В.1 владеть навыками проведения моделирования прикладных (бизнес) процессов и анализа требований к программному обеспечению

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- Информатика (Б.1.Б.12.1);
- Информационные системы и технологии (Б.1.В.3);
- Экономика (Б.1.Б.6);
- Основы программирования (Б.1.Б.18).

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

- Проектирование информационных систем (Б.1.В.11);
- Информационный маркетинг (Б.1.В.1),
- Интеллектуальные информационные системы (Б.1.Б.23).

### 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
		№8
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	4/ 144	4/ 144
<b>Из них часов практической подготовки</b>	12	12
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)	4	4
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	*	*
экзамен, (час)	9	9
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	119	119
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

\* - часы , не входящие в аудиторную нагрузку

### 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 8					
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета	1	2	1		29
Раздел 2. Основные принципы и правила организации бухгалтерского учета	1	2	1		30

Раздел 3. Виды кредитных учреждений и их функции	1	2	1		30
Раздел 4. Автоматизация банковской деятельности	1	2	1		30
Выполнение курсовой работы				0	
Итого в семестре:	4	8	4		119
Итого	4	8	4	0	119

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
Раздел 1	<p>1. Основы бухгалтерского учета.</p> <p>1.1. Порядок организации и значение бухгалтерского учета в современных условиях. Цели и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Понятия и виды хозяйственного учета. Финансовый и управленческий учет.</p> <p>1.2. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях. Баланс предприятия. Анализ финансового состояния. Учет денежных средств в кассе. Учет расчета с подотчетными лицами. Учет операций по расчетному счету. Учет бланков строгой отчетности и ценных бумаг. Учет материальных ценностей. Особенности учета МБП. Учет основных средств.</p>
Раздел 2	<p>2. Основные принципы и правила организации бухгалтерского учета. Образование и назначение уставного капитала. Учет финансовых вложений. Учет труда и расчетов с персоналом. Учет материально-производственных запасов. Учет готовой продукции, товаров и их продажи. Учет финансовых результатов.</p>
Раздел 3	<p>3. Виды кредитных учреждений и их функции.</p> <p>3.1. Кредитная система страны, ее эволюция.</p> <p>3.2. Виды кредитных учреждений. Эмиссионные банки. Коммерческие (универсальные) банки. Учреждения парабанковской системы.</p> <p>3.3. Организационно-правовые формы деятельности банков и их группировок. Организационно-правовые формы деятельности банков. Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.</p>
Раздел 4	<p>4. Автоматизация банковской деятельности</p> <p>4.1. Особенности автоматизации банковской деятельности. Компьютеризированные банковские системы. Критерии выбора банковских систем. Некоторые характеристики популярных банковских систем.</p> <p>4.2. Корпоративные сети банков. Требования к корпоративной сети банка. Архитектура корпоративной сети банка. Использование интегрированной передачи данных. Телекоммуникационные технологии и услуги для банковских сетей.</p>

*Примечание: при проведении лекционных занятий, проводимых в интерактивной форме (демонстрация слайдов), необходима аудитория № 52-19.*

#### 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 8					
1	Создание списка пользователей и настройка параметров пользователей. Создание групп пользователей.	Рассмотрение и анализ примеров и решение практических задач	1	1	1
2	Задание основных параметров учета с помощью «Стартового помощника».	Рассмотрение и анализ примеров и решение практических задач	1	1	1
3	Номенклатура и контрагенты основной организации	Рассмотрение и анализ примеров и решение практических задач	2	2	2
4	План счетов БУ и НУ. Справочники в учете труда и заработной платы	Рассмотрение и анализ примеров и решение практических задач	2	2	2
5	Ввод начальных остатков	Рассмотрение и анализ примеров и решение практических задач	2	2	3
Всего			8		

*Примечание: практические занятия проходят в интерактивной форме: необходим компьютерный класс.*

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№	Наименование лабораторных работ	Трудоем	Из них	№
---	---------------------------------	---------	--------	---

п/п		кость, (час)	практич еской подгото вки, (час)	раздела дисципли ны
Семестр 8				
1	Кадры. Расчет заработной платы.	1	1	1
2	Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами.	1	1	2
3	Банковские операции. Поступление товаров и услуг. Возвраты товаров.	1	1	3
4	Учет товаров, услуг	1	1	2
Всего		4		

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

Учебным планом не предусмотрено.

Цель курсовой работы:

Часов практической подготовки:

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

Обязательно указать темы на курсовую работу и выделить для неё время в СРС

#### 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 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	69	69
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	119	119

#### 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	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
657 Б 94	Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: методические указания к выполнению курсовой работы / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: И. В. Иванова, Н. А. Бердникова, И. А. Жулега. - СПб: Изд-во ГУАП, 2013. - 22 с.	15
657 Б 96	Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: методические указания к выполнению курсовой работы и подготовке к экзаменам / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: И. В. Иванова, Н. А. Бердникова. - СПб: Изд-во ГУАП, 2014. - 30 с.	12
657 Б 73	Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 134 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 133.	12
336 К 72	Костерина, Т. М. Банковское дело [Текст] : учебник для бакалавров / Т. М. Костерина ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 332 с.	12
657 Р 24	Рассказова-Николаева, С. А. Годовая отчетность организации [Текст] / С.А. Рассказова-Николаева, Е. М. Калинина; Центр бизнес-консалтинга и аудита (М.). - М.: Экономика и жизнь, 2009. - 448 с.	1
657 К 64	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях [Текст]: учебное пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2010. - 640 с.	3
336 Щ 51	Щенин, Р. К. Банковские системы стран мира [Текст]: учебное пособие / Р. К. Щенин. - М.: КноРус, 2010. - 400 с.	1
336 К 89	Кузнецова Валентина Вильевна. Банковское дело [Текст]: практикум: учебное пособие / В. В. Кузнецова, О. И. Ларина. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: КноРус, 2010. - 261 с.	3
007 И 74	Информационные системы учета: методические указания по выполнению практических работ. Ч. 1 / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: Л. Н. Прусова, В. И. Исаков, Н. Н. Григорьева. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2017. - 111 с.	5
007 И 74	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 1– СПб.: ГУАП, 2020. – 106 с.	5
007 И 85	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 2– СПб.: ГУАП, 2021. – 71 с.	5
007 И 85	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 3– СПб.: ГУАП, 2022. – 71 с.	5

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://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%">http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%</a>	Климова М. А. Бухгалтерский учет : Учебное пособие / М.А. Климова. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2010. - 193 с.
<a href="http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%">http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%</a>	Курсов В. Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые тип. бух. проводки операций банка: Уч. пос. / В.Н. Курсов, Г.А. Яковлев. - 13-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 216 с.
<a href="http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%">http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&amp;title=%D0%91%D1%83%D1%85%</a>	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 681 с.

## 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)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	52-19

## 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; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине. Не предусмотрено

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.	Структура кредитной системы.	ПК-5.3.1
2.	Кредитная система страны, ее эволюция.	ПК-5.3.1
3.	Виды кредитных учреждений.	ПК-5.3.1
4.	Иерархическая структура кредитной системы.	ПК-5.3.1
5.	Эмиссионные банки.	ПК-5.3.1
6.	Коммерческие (универсальные) банки.	ПК-5.3.1
7.	Учреждения парабанковской системы.	ПК-5.3.1
8.	Структура Центрального банка.	ПК-5.3.1
9.	Организационно-правовые формы деятельности банков.	ПК-5.3.1
10.	Специализированные банки.	ПК-5.3.1
11.	Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.	ПК-5.3.1
12.	Виды пластиковых карт.	ПК-5.У.1
13.	Базовая схема операции с банковской кредитной карточкой.	ПК-5.У.1
14.	Общие правила работы с кредитной карточкой.	ПК-5.У.1
15.	Выгоды системы карточных расчетов для ее участников.	ПК-5.У.1
16.	Банки участники системы карточных расчетов.	ПК-5.У.1
17.	Прибыльность операций с банковскими карточками.	ПК-5.У.1
18.	Порядок организации и значение бухгалтерского учета на предприятиях малых форм хозяйствования.	ПК-5.У.1
19.	Анализ финансового состояния предприятия.	ПК-5.У.1
20.	Особенности БУ на предприятиях малых форм хозяйствования.	ПК-4.У.1
21.	Бухгалтерский баланс.	ПК-5.В.1
22.	Бухгалтерские счета и двойная запись.	ПК-5.В.1
23.	Учет основных средств.	ПК-5.В.1
24.	Учет оборотных средств.	ПК-5.В.1
25.	Учет денежных средств в кассе.	ПК-5.В.1
26.	Учет расчета с подотчетными лицами.	ПК-5.В.1
27.	Источники средств предприятия.	ПК-5.В.1
28.	Счета и двойная запись в бухгалтерии.	ПК-5.В.1
29.	Журнал операций.	ПК-5.В.1
30.	Электронные деньги и банковские операции.	ПК-5.В.1
31.	Электронные расчеты и платежи. Пластиковые карты.	ПК-5.В.1
32.	Алгоритм генерации цифровой подписи.	ПК-5.В.1
33.	Алгоритм проверки подлинности цифровой подписи.	ПК-5.В.1
34.	Алгоритм шифрования электронного документа.	ПК-5.В.1
35.	Алгоритм расшифровки электронного документа.	ПК-5.В.1
36.	Система "Клиент-Банк" и ее структура.	ПК-5.В.1
37.	Структурная схема модуля "Клиент".	ПК-5.В.1
38.	Структурная схема модуля "Банк".	ПК-5.В.1
39.	Общие принципы построения системы "Клиент-Банк".	ПК-5.В.1
40.	Принцип организации банковской системы по технологии	ПК-5.В.1

	"Клиент–Сервер".	
--	------------------	--

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
1	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина музыкальных инструментов.
2	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета спортивного магазина.
3	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина ювелирных изделий.
4	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина игрушек.
5	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета средней общеобразовательной школы.
6	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина по продаже автозапчастей.
7	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета автосалона.
8	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета парикмахерской.
9	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по изготовлению пирогов.
10	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета автомойки.
11	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по производству мороженого.
12	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по продаже сетевых хранилищ.
13	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета компьютерной фирмы.
14	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по производству предметов наружной рекламы.
15	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия розничной торговли музыкальным оборудованием.
16	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета хостела.
17	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по ремонтным работам над фасадами зданий.
18	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета строительной фирмы.

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	<p>В какое количество разделов сгруппированы счета в едином Плане счетов:</p> <p>1) 4</p> <p>2) 6</p> <p>3) 8</p> <p>4) 10</p>	ПК-5.3.1
2	<p>Сколько уровней включает система нормативного регулирования бухгалтерского учета?</p> <p>1) 2</p> <p>2) 3</p> <p>3) 4</p> <p>4) 5</p>	ПК-5.3.1
3	<p>Из скольких основных стадий состоит учетный процесс?</p> <p>1) 2</p> <p>2) 3</p> <p>3) 4</p> <p>4) 5</p>	ПК-5.В.1
4	<p>Что является важнейшим источником информации при принятии управленческих решений</p> <p>1) система бухгалтерской отчетности</p> <p>2) система бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности</p> <p>3) система бухгалтерского учета</p>	ПК-4.У.1
5	<p>План счетов бухгалтерского учета представляет собой систему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера</p> <p>1) синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка)</p> <p>2) синтетических счетов (счетов первого порядка)</p> <p>3) субсчетов (счетов второго порядка)</p>	ПК-4.У.1
6	<p>Что является основной целью бухгалтерского учета в системе управления предприятием</p> <p>1) формирование информации о деятельности</p> <p>2) формирование информации о ее имущественном положении</p> <p>3) формирование информации о деятельности организации и ее имущественном положении</p>	ПК-4.У.1
7	<p>Назовите основные измерители, применяемые в хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>1) для отражения хозяйственных процессов используется только денежный измеритель</p> <p>2) для отражения хозяйственных процессов используется только количественный измеритель</p> <p>3) для отражения хозяйственных процессов используется количественный и денежный измерители</p>	ПК-5.3.1

8	<p>Целью бухгалтерского учета и отчетности на уровне предприятия, можно определить как оценку:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) платежеспособности предприятия (обеспеченности его кредиторской задолженности, ликвидности и т.п.)</li> <li>2) рентабельности</li> <li>3) платежеспособности предприятия (обеспеченности его кредиторской задолженности, ликвидности и т.п.), рентабельности и степени ответственности лиц, занятых хозяйственной деятельностью, в рамках предоставленных им полномочий по распоряжению средствами производства и рабочей силой.</li> <li>4) степени ответственности лиц, занятых хозяйственной деятельностью, в рамках предоставленных им полномочий по распоряжению средствами производства и рабочей силой.</li> </ol>	ПК-4.В.1
9	<p>Что понимается под учетной политикой организации? Под учетной политикой организации понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) первичного наблюдения</li> <li>2) первичного наблюдения и стоимостного измерения</li> <li>3) текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности</li> <li>4) первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности</li> </ol>	ПК-5.3.1
10	<p>Изменения учетной политики предусматриваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с 1 января текущего года (с начала финансового года).</li> <li>2) с 1 апреля текущего года (с начала финансового года).</li> <li>3) с 1 октября текущего года (с начала финансового года).</li> </ol>	ПК-7.В.1
11	<p>Что относится к существенным изменениям условий деятельности организации?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) - реорганизацию предприятия; - смену собственников;</li> <li>2)- реорганизацию предприятия; - смену собственников; - изменение видов деятельности.</li> <li>3)- реорганизацию предприятия; - изменение видов деятельности.</li> </ol>	ПК-5.3.1
12	<p>Что является объектами бухгалтерского учета? Объектами бухгалтерского учета являются</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) имущество организаций,</li> <li>2) имущество организаций, их обязательства,</li> <li>3) имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности</li> </ol>	ПК-4.В.1
13	<p>Что включают в себя собственные источники средств организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уставный (складочный) капитал, нераспределенную прибыль</li> <li>2) уставный (складочный) капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль и прочие</li> </ol>	ПК-5.У.1

	резервы 3) добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль и прочие резервы	
14	<p>К собственным средствам организаций, являющимся источником финансирования долгосрочных инвестиций, относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) •амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам;</li> <li>2) •прибыль, остающаяся в распоряжении организаций после уплаты налога на прибыль и иных аналогичных платежей; <ul style="list-style-type: none"> <li>• страховые возмещения, полученные в покрытие потерь и убытков от страховых случаев, наступивших в результате утраты и порчи имущества, и др.</li> </ul> </li> <li>3) •амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам; <ul style="list-style-type: none"> <li>• прибыль, остающаяся в распоряжении организаций после уплаты налога на прибыль и иных аналогичных платежей;</li> <li>• страховые возмещения, полученные в покрытие потерь и убытков от страховых случаев, наступивших в результате утраты и порчи имущества, и др.</li> </ul> </li> </ol>	ПК-8.В.1
15	<p>Что такое основные средства предприятия?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) это часть имущества, используемая для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.</li> <li>2) это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции,</li> <li>3) это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.</li> </ol>	ПК-7.У.1
16	<p>На каком счете формируется первоначальная стоимость основных средств?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Счет 01</li> <li>2) Счет 02</li> <li>3) Счет 10</li> </ol>	ПК-4.В.1
17	<p>Нематериальные активы как объекты гражданских прав составляют объекты интеллектуальной собственности, к которым относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) объекты промышленной собственности; объекты авторского права; средства индивидуализации юридического лица, продукции (работ, услуг).</li> <li>2) объекты авторского права; средства индивидуализации юридического лица,</li> <li>3) объекты промышленной собственности; средства индивидуализации юридического лица, продукции (работ, услуг).</li> </ol>	ПК-8.У.1
18	<p>Что понимается под готовой продукцией? Готовая продукция – это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) продукция, находящаяся на складе,</li> <li>2) часть материально-производственных запасов,</li> </ol>	ПК-5.В.1

	<p>предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством),</p> <p>3) продукция, предназначенная для продажи.</p>	
19	<p>Сдельная форма оплаты труда имеет следующие виды:</p> <p>1) сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная.</p> <p>2) сдельно-премиальная, косвенная и аккордная.</p> <p>3) прямая, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная и аккордная.</p> <p>4) прямая, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная.</p>	ПК-5.У.1
20	<p>На основании приказа о приеме на работу заполняются следующие документы:</p> <p>1) трудовая книжка работника; личная карточка работника; лицевой счет работника,</p> <p>2) трудовая книжка работника;</p> <p>3) лицевой счет работника.</p>	ПК-5.В.1

Таблица 18.1 – Система оценивания тестовых заданий

№	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение \ характеристика правильности ответа)
1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)
2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)



	аргументы, используемые при выборе ответов	
5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте	Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно»\ «неверно»)

Инструкция по выполнению тестового задания находится в таблице 18.2.

Таблица 18.2 - Инструкция по выполнению тестового задания

№	Тип задания	Инструкция
1	Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце
2	Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность Запишите соответствующую последовательность букв слева направо
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
5	Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

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:

- Анализ проблемной ситуации. Постановка задач.
- Анализ методологических приемов решения поставленных задач.
- Рассмотрение решений поставленных задач на конкретных примерах.
- Анализ типовых ошибок, возникающих при решении аналогичных задач с другими исходными данными.
- Выводы и рекомендации по использованию рассмотренных методов.
- Ответы на вопросы аудитории.

*Если методические указания по освоению лекционного материала имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом не предусмотрено

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной

формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

#### Требования к проведению семинаров

Учебным планом не предусмотрено

*Если методические указания по участию в семинарах имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

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

Требуется выполнить следующие практические работы.

1. Ввод сведений об основной организации
2. Заполнение списка пользователей в конфигураторе и их дополнительные настройки
3. Задание основных параметров учета с помощью стартового помощника
4. Подготовка базы к бухучету
5. План счетов. Учет труда и заработной платы
6. Ввод начальных остатков
7. Кадры. Расчет заработной платы
8. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами
9. Банковские операции
10. Учет товаров, услуг

Порядок выполнения практических работ представлен в соответствующих методических указаниях.

Информационные системы учета: методические указания по выполнению практических работ. Ч. 1/С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Л. Н. Пурсова, В. И. Исаков, Н. Н. Григорьева. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2017. - 111 с.

В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 1– СПб.: ГУАП, 2020. – 106 с.

В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 2– СПб.: ГУАП, 2020. – 71 с.

В зависимости от уровня, полноты раскрытия темы и времени выполнения задания студенты могут получить от 4 до 8 баллов. По заданиям требуется оформление отчета. Оформление необходимо производить в соответствии с «Правила оформления текстовых документов по ГОСТ 7.32 – 2017» (<https://guap.ru/standart/doc>).

*Методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде.*

*Если методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

#### Задание и требования к проведению лабораторных работ

Лабораторные занятия проводятся после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Темы лабораторных работ приведены в соответствующем разделе данной РПД

#### Структура и форма отчета о лабораторной работе

- Техническое задание на лабораторную работу.
- Анализ задания на лабораторную работу.
- Описание функциональной схемы решения задачи.
- Описание алгоритма работы ПО.
- Листинг программы. Выводы.
- Список использованных источников

#### Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Оформление отчета в соответствии с ГОСТ 7.32-2017

*Если методические указания по прохождению лабораторных работ имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

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

Курсовой проект/работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- 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, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

#### Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Цель курсового проектирования.
4. Вариант задания.
5. Бизнес-план регистрируемого предприятия.
6. Приказ на назначение директора.
7. Приказ на назначение главного бухгалтера.
8. Список использованной литературы.

#### Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы

Пояснительная записка курсового проекта/работы оформляется в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов по ГОСТ 7.32-201. Безусловным требованием к тексту отчета является соблюдение правил грамматики и синтаксиса русского языка. Формулы, включаемые в текст, рассматриваются как части предложения, на них распространяются общепринятые знаки препинания.

Для набора текста рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, размер – не более 14 пунктов, без выделения и с выравниваем по ширине.

В соответствии с ГОСТ 7.32-2001 включенные в работу страницы текста, иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютера должны соответствовать формату А4 (210\*297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: правое не менее 10 мм, верхнее и нижнее не менее 20 мм, левое не менее 30 мм.

Страницы с текстом следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа в центре без точки в конце. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Иллюстрация должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации имеют сквозную нумерацию, могут иметь названия и поясняющие данные (подрисовочные подписи). Номер и название помещают ниже иллюстрации в середине строки (например, «Рис. 1 – Скриншот таблицы с выполненным заданием»). Номер и название иллюстрации выполняется шрифтом (и размером) основного текста.

На все иллюстрации должны быть сделаны ссылки в тексте до первого появления рисунка. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Правила оформления библиографических ссылок регламентируются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008. Ссылки на источники следует указывать порядковым номером в квадратных скобках по списку источников. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами.

Типовое содержание курсовой работы:

- Оглавление (с указанием страниц)
- Задание на проектирование
- Введение
- Аналитическая часть
- Научно-методическая часть
- Проектная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

*Если методические указания по курсовому проектированию/ выполнению курсовой работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

11.6. 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).

*Если методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.*

11.7. 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 соответствии со стандартом организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» на основании приказа ГУАП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с учетом своевременности, полноты и качества выполнения практических заданий, соответствия оформления отчетов нормативным требованиям ГУАП, правильности ответов на контрольные вопросы, а также активности на лекционных и практических занятиях.

Текущий контроль успеваемости предусматривает проверку правильности и своевременности выполнения практических заданий. Результаты текущего контроля успеваемости будут учитываться при проведении промежуточной аттестации наряду с ответами на экзаменационные вопросы, поскольку отражают сформированность перечисленных в таблице 1 компетенций с точки зрения приобретенных умений и навыков.

Для получения аттестации по текущему контролю студенту необходимо:

1. выполнить и защитить отчеты не менее 25% практических заданий,
2. посетить не менее 75% от общего количества предусмотренных учебным планом занятий, а также активное участие на практических и лекционных занятиях

11.8. 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».

Проводится в соответствии со стандартом организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» на основании приказа 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