

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.Л. Турнецкая

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«19» февраля 2025 г

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	2025

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

«19» февраля 2025 г, протокол № 07-2024/25



Зам. 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)

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
Общая трудоемкость дисциплины, 3Э/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	12	12
Аудиторные занятия, всего час.	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
Самостоятельная работа, всего (час)	119	119
Вид промежуточной аттестации: 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	1. Основы бухгалтерского учета. 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. 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.
Раздел 2	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.
Раздел 3	3. Виды кредитных учреждений и их функции. 3.1. Кредитная система страны, ее эволюция. 3.2. Виды кредитных учреждений. Эмиссионные банки. Коммерческие (универсальные) банки. Учреждения парабанковской системы. 3.3. Организационно-правовые формы деятельности банков и их группировок. Организационно-правовые формы деятельности банков. Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.
Раздел 4	4. Автоматизация банковской деятельности 4.1. Особенности автоматизации банковской деятельности. Компьютеризированные банковские системы. Критерии выбора банковских систем. Некоторые характеристики популярных банковских систем. 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.

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 дисциплины
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 предусмотрена.

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
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D0%91%D1%83%D1%85%	Климова М. А. Бухгалтерский учет : Учебное пособие / М.А. Климова. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2010. - 193 с.
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D0%91%D1%83%D1%85%	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.
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=%D0%91%D1%83%D1%85%	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 таблице12.

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

8	Целью бухгалтерского учета и отчетности на уровне предприятия, можно определить как оценку: 1) платежеспособности предприятия (обеспеченности его кредиторской задолженности, ликвидности и т.п.) 2) рентабельности 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. 4) степени ответственности лиц, занятых хозяйственной деятельностью, в рамках предоставленных им полномочий по распоряжению средствами производства и рабочей силой.	ПК-4.В.1
9	Что понимается под учетной политикой организации? Под учетной политикой организации понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета 1) первичного наблюдения 2) первичного наблюдения и стоимостного измерения 3) текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности 4) первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности	ПК-5.3.1
10	Изменения учетной политики предусматриваются: 1) с 1 января текущего года (с начала финансового года). 2) с 1 апреля текущего года (с начала финансового года). 3) с 1 октября текущего года (с начала финансового года).	ПК-7.В.1
11	Что относится к существенным изменениям условий деятельности организации? 1) - реорганизацию предприятия; - смену собственников; 2)- реорганизацию предприятия; - смену собственников; - изменение видов деятельности. 3)- реорганизацию предприятия; - изменение видов деятельности.	ПК-5.3.1
12	Что является объектами бухгалтерского учета? Объектами бухгалтерского учета являются 1) имущество организаций, 2) имущество организаций, их обязательства, 3) имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности	ПК-4.В.1
13	Что включают в себя собственные источники средств организации 1) уставный (складочный) капитал, нераспределенную прибыль 2) уставный (складочный) капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль и прочие	ПК-5.У.1

	резервы 3) добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль и прочие резервы	
14	К собственным средствам организаций, являющимся источником финансирования долгосрочных инвестиций, относятся: 1) •амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам; 2) •прибыль, остающаяся в распоряжении организаций после уплаты налога на прибыль и иных аналогичных платежей; • страховые возмещения, полученные в покрытие потерь и убытков от страховых случаев, наступивших в результате утраты и порчи имущества, и др. 3) •амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам; • прибыль, остающаяся в распоряжении организаций после уплаты налога на прибыль и иных аналогичных платежей; • страховые возмещения, полученные в покрытие потерь и убытков от страховых случаев, наступивших в результате утраты и порчи имущества, и др.	ПК-8.В.1
15	Что такое основные средства предприятия? 1) это часть имущества, используемая для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. 2) это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, 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.	ПК-7.У.1
16	На каком счете формируется первоначальная стоимость основных средств? 1) Счет 01 2) Счет 02 3) Счет 10	ПК-4.В.1
17	Нематериальные активы как объекты гражданских прав составляют объекты интеллектуальной собственности, к которым относятся: 1) объекты промышленной собственности; объекты авторского права; средства индивидуализации юридического лица, продукции (работ, услуг). 2) объекты авторского права; средства индивидуализации юридического лица, 3) объекты промышленной собственности; средства индивидуализации юридического лица, продукции (работ, услуг).	ПК-8.У.1
18	Что понимается под готовой продукцией? Готовая продукция – это 1) продукция, находящаяся на складе, 2) часть материально-производственных запасов,	ПК-5.В.1

	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), 3) продукция, предназначенная для продажи.	
19	Сдельная форма оплаты труда имеет следующие виды: 1) сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная. 2) сдельно-премиальная, косвенная и аккордная. 3) прямая, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная и аккордная. 4) прямая, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная.	ПК-5.У.1
20	На основании приказа о приеме на работу заполняются следующие документы: 1) трудовая книжка работника; личная карточка работника; лицевой счет работника, 2) трудовая книжка работника; 3) лицевой счет работника.	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
1	Принципы разработки документации при регистрации и проведения бух.учета предприятия в 1С.

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.

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

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.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Л. Н. Прусова, 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.

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

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 7.32-2017 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 2018. 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

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).

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 обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы 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 обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы 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