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

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

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

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«18» февраля 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский финансовый учет»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Экономическая безопасность
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц., к.э.н., доц.	18.02.2026	Н.Г.Лашкова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«18» февраля 2026г, протокол №7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.	18.02.2026	И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.	18.02.2026	Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленности «Экономическая безопасность». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-3 «Способен составлять отчеты по заданию уполномоченных контрольных органов, включающие расчетную и аналитическую части»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, направленных на формирование у студентов навыков оценки существующей системы информационного обмена и практического построения системы бухгалтерского финансового учета в организации.

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

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

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

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» - сформировать у студентов глубокие теоретические знания о принципах построения единой системы финансового учета и контроля организации, а также привить им практические навыки по использованию информации, генерируемой данной системой, для оценки и анализа результатов деятельности организации всеми заинтересованными лицами.

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-3 Способен составлять отчеты по заданию уполномоченных контрольных органов, включающие расчетную и аналитическую части	ПК-3.З.1 знать передовой российский и зарубежный опыт в области формирования и проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих услуг ПК-3.У.1 уметь применять на практике передовой российский и зарубежный опыт в области формирования и проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих услуг

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

– Бухгалтерский финансовый учет;

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

– Учёт и анализ банкротств
– Налоговый учёт и отчетность
– Международные стандарты учёта и финансовой отчетности
– Бухгалтерская финансовая отчетность

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
		№6

1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	5/ 180	5/ 180
Из них часов практической подготовки	10	10
Аудиторные занятия, всего час.	20	20
в том числе:		
лекции (Л), (час)	10	10
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	151	151
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: **кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Цели и концепции Тема 1.1. Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета Тема 1.2. Система нормативного регулирования учета в России	2	2			31
Раздел 2. Учетная политика организации и совершенствование процедуры бухгалтерского учета Тема 2.1 Процедура бухгалтерского учета, понятие, этапы, недостатки Тема 2.2. Формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета и ее аспекты	2	2			40
Раздел 3. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации Тема 3.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 3.3. Учет производственных запасов Тема 3.4. Учет труда и его оплаты Тема 3.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг Тема 3.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации Тема 3.7. Учет финансовых результатов и	3	3			40

использования прибыли Тема 3.8. Учет капитала, фондов и резервов Тема 3.9. Учет кредитов и займов Тема 3.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации					
Раздел 4. Бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия Тема 4.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности Тема 4.2. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности	3	3			40
Итого в семестре:	10	10			151
Итого:	10	10	0	0	151

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

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Цели и концепции бухгалтерского финансового учета Тема 1.1. Предмет и объекты бухгалтерского финансового учета Предмет и цели бухгалтерского финансового учета. Объекты бухгалтерского финансового учета. Основные принципы организации бухгалтерского финансового учета в организации. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах Тема 1.2. Система нормативного регулирования учета в России Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Международные бухгалтерские стандарты и совершенствование нормативного правового регулирования бухгалтерского учета. Разработка положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.
2	Раздел 2. Учетная политика организации и совершенствование процедуры бухгалтерского учета Тема 2.1 Процедура бухгалтерского учета, понятие, этапы, недостатки. Приемы осуществления учетной процедуры. Недостатки процедуры бухгалтерского учета и способы их устранения. Основные этапы компьютеризации бухгалтерского учета . Выбор программного обеспечения. Роль информационно- справочных систем в работе бухгалтерской службы. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Тема 2.2. Формирование учетной политики в целях бухгалтерского учета и ее аспекты Цели и задачи формирования учетной политики. Бухгалтерский стандарт ПБУ 1/08 «Учетная политика организации», его содержание. Организационно- технический и методический аспекты учетной политики. Возможность изменения приказа по учетной политике. Раскрытие информации через учетную политику организации. Тема 2.3 Формирование налоговой политики предприятия Учетная политика для целей налогообложения. Организационно-технический и методический аспекты учетной политики для целей налогообложения

3	Раздел 3. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации Тема 3.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов Основное содержание и порядок ведения учет денежных средств. Счета для размещения и учета денежных средств (касса, расчетный и валютный счета, специальные счета в банках). Учет авансов и аккредитивов. Порядок использования отдельных счетов, их корреспонденция с другими синтетическими счетами. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных н краткосрочных финансовые вложений. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов Основное содержание и порядок ведения учета инвестиций в основной капитал, основных средств, арендованного имущества, нематериальных активов. Учёт основных средств по первоначальной и восстановительной стоимости. Выбытие основных средств Начисление износа и амортизации основных средств. Аналитический учёт основных средств. Понятие и оценка НМА. Учет наличия и движения НМА. Учет амортизации НМА. Корреспонденция синтетических счетов при учёте основных средств и нематериальных активов. Тема 3.3. Учет производственных запасов Состав материально - производственных запасов. Оценка МПЗ. Аналитический учет материалов. Учет поступления и отпуска производственных запасов. Учет недостач и потерь материальных ценностей. Инвентаризация МПЗ. Тема 3.4. Учет труда и его оплаты Организация учета труда и его оплаты. Учет начисления и распределения заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Расчет пособий по государственному социальному страхованию. Учет оплаты отпусков. Учет страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению. Тема 3.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Понятие издержек производства, затрат и расходов, формирующих себестоимость. Классификация затрат на производство. Характеристика счетов по учету затрат на производство. Общая схема учета затрат на производство. Учет затрат вспомогательных производств. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств. Учет расходов на продажу. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Типовые бухгалтерские проводки по списанию расходов на производство, управление и общехозяйственные нужды. Тема 3.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации Понятие готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции с использованием и без использования сч.40. Учет продажи продукции и расчетов с покупателями. Учет продажи по договору мены. Тема 3.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли Нормативное регулирование учета доходов и расходов. Состав доходов и расходов предприятия, порядок их формирования и учёта. Признание доходов и расходов. Учет распределения доходов и расходов по отчетным периодам. Учет продаж. Учет прочих доходов и расходов. Порядок ведения счетов «Продажи», «Прочие доходы и расходы» в течение отчетного периода и их закрытие по окончании отчетного года. Понятие прибыли до налогообложения. Синтетический учет ее формирования и использования на платежи в бюджет и другие обязательные платежи. Назначение и структура счета «Прибыли и убытки». Порядок закрытия счета по окончании отчетного года. Учет

	нераспределенной прибыли. Корреспонденции счетов по учету результатов хозяйственной деятельности. Тема 3.8. Учет капитала, фондов и резервов Основное содержание и порядок ведения учета капиталов и резервов. Состав капитала, фондов и резервов предприятия. Порядок формирования и учета уставного, добавочного и резервного капитала, резервов под обеспечение средств, резервов предстоящих расходов и платежей. Синтетический учет данных фондов и резервов. Тема 3.9. Учет кредитов и займов Учет кредитов банка. Затраты по займам и кредитам. Учет займов. Тема 3.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации Понятие забалансовых счетов, особенности организации учета на забалансовых счетах.
4	Раздел 4. Бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия Тема 4.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности Общая характеристика бухгалтерской финансовой отчётности предприятия. Балансовое обобщение информации на счетах; бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, Приложения к бухгалтерскому отчету. Тема 4.2. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности Порядок заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности. Принципы налогового учета. Порядок формирования доходов и расходов в целях налогового учета. Регистры налогового учета. Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности

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 6					
1.	Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета и учетную политику хозяйствующего субъекта	Групповая дискуссия	0,5	0,5	1
2.	Концепция формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета.	Групповая дискуссия	0,5	0,5	2
3.	Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств	Решение типовых задач	0,5	0,5	3
4.	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте финансовых вложений	Решение типовых задач	0,5	0,5	3

5.	Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение типовых задач	1	1	3
6.	Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА	Решение типовых задач	1	1	3
7.	Порядок начисления зарплаты. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач действие по инструкции	1	1	3
8.	Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных.	Решение типовых задач действие по инструкции	1	1	3
9.	Расчёт фактической себестоимости готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство продукции, работ, услуг	Решение типовых задач	1	1	3
10.	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Корреспонденция счетов.	Решение типовых задач	1	1	3
11.	Порядок учёта и формирования финансовых результатов.	Решение типовых задач	1	1	3
12.	Составление бухгалтерской финансовой отчетности	Решение типовых задач	1	1	4
Всего			10	10	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	70	70
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Контрольные работы заочников (КРЗ)	31	31
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	151	151

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

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

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8. Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/catalog/product/2128250	Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА- М, 2024. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образовани). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-019614-5. - Текст : электронный.	
https://znanium.ru/catalog/product/1023920	Дятлова, А.Ф. Бухгалтерский учет : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. - Москва : Научный консультант, 2024. - 192 с. - ISBN 978-5-9500722-0-8. - Текст : электронный.	

https://znanium.ru/catalog/product/2136866	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978- 5-16-019778-4. - Текст : электронный	

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
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

8. Перечень информационных технологий

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

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23) https://guap.ru/
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso/po

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
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий. доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП

	https://lib.guap.ru/jirbis2/
2	ЭБС «Лань» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://e.lanbook.com/
3	ЭБС Znanium доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://znanium.ru/
4	Образовательная платформа «Юрайт» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://urait.ru
5	Сайт БухСофт https://www.buhsoft.ru/
6	Журнал «Аудит» https://auditrf.ru/
7	Центральный банк Российской Федерации http://www.cbr.ru/
8	Министерство финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/

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	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Аудитория 23-12 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная оборудованием: • компьютер портативный ASUS F9 • проектор NEC NP 50, видеопроектор Epson EB-824H, • экран на треноге переносной ScreenMedia, экран настенный моторизованный DINON Electric L 180*240MW, • комплект Asrock: системный блок ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор президиума BenQ G702AD7'' (SVGA)/ беспроводной комплект клавиатура и мышь Logitech MK-520 Wireless Combo,

		• крепление для пректора «Пчела», • монитор докладчика LG E1910T BN 19” (DVI), • делитель-усилитель KRAMER VP-200K (с блоком питания), • вебкамера Microsoft LifeCam Studio, • шкаф настенный 12U/серия WM с полками 600 • вентилятор G12038HA2S (2шт.), • блок на 8 розеток, • колонки акустические SVEN SPS-607, • KVM-переключатель Aten CS22U • интернет-камера Microsoft LifeCam Studio
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Аудитория 24-03 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная: • комплектом Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17”/беспровод/к-т клавиатура, мышь • переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U • колонками активными акустическими Sven SPS-607 • интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio • проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг • шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.), • вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок • экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электроннобиблиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-

		библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

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; Задачи; Тест

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.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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.	Определите предмет и объекты бухгалтерского финансового учета, раскройте основные принципы его организации в организации и поясните, как организационно-правовые особенности предприятий влияют на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
2.	Раскройте систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, охарактеризуйте международные бухгалтерские стандарты и поясните их роль в совершенствовании нормативного правового регулирования и разработке положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
3.	Охарактеризуйте процедуру бухгалтерского учета и приемы её осуществления, укажите этапы, выявите недостатки процедуры и способы их устранения, а также раскройте этапы компьютеризации учета и роль информационно-справочных систем в работе бухгалтерской службы.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
4.	Раскройте цели и задачи формирования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета, охарактеризуйте её организационно-технический и методический аспекты по ПБУ 1/2008 и поясните порядок изменения и раскрытия информации через учетную политику.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
5.	Составьте характеристику учетной политики для целей налогообложения: раскройте её цели, организационно-технический и методический аспекты.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
6.	Поясните порядок ведения учета денежных средств (касса, расчетный, валютный и специальные счета в банках, авансы и аккредитивы), охарактеризуйте учет финансовых вложений, расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами, приведите корреспонденцию счетов.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
7.	Раскройте порядок ведения учета инвестиций в основной капитал, основных средств и нематериальных активов: поясните их оценку, учет поступления, выбытия и амортизации, приведите корреспонденцию синтетических счетов.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
8.	Определите состав материально-производственных запасов и способы их оценки, раскройте порядок аналитического учета, учета поступления и отпуска, недостач и потерь, поясните порядок проведения инвентаризации МПЗ.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
9.	Опишите организацию учета труда и его оплаты: раскройте	ПК-3.З.1

	порядок начисления и распределения заработной платы, учета удержаний, расчета пособий по государственному социальному страхованию, оплаты отпусков и страховых взносов.	ПК-3.У.1
10.	Составьте классификацию затрат на производство и общую схему их учета, раскройте учет затрат вспомогательных, обслуживающих производств и хозяйств, общепроизводственных и общехозяйственных расходов, расходов на продажу и поясните методы учета затрат и калькулирования себестоимости.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
11.	Раскройте понятие и оценку готовой продукции, поясните порядок учета её выпуска с использованием и без использования счета 40, а также учет продажи продукции, расчетов с покупателями и продажи по договору мены.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
12.	Раскройте нормативное регулирование учета доходов и расходов, поясните порядок их признания и распределения по отчетным периодам, составьте характеристику счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» и опишите порядок их закрытия и учета нераспределенной прибыли.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
13.	Определите состав капитала, фондов и резервов предприятия, раскройте порядок формирования и синтетического учета уставного, добавочного и резервного капитала, резервов под обеспечение средств и резервов предстоящих расходов.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
14.	Раскройте порядок учета кредитов банка и займов, поясните состав затрат по займам и кредитам и правила их признания.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
15.	Поясните назначение забалансовых счетов и особенности организации учета ценностей, не принадлежащих организации.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
16.	Составьте характеристику бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия: раскройте её назначение, состав и содержание (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств), поясните балансовое обобщение информации на счетах и порядок представления отчетности.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
17.	Опишите порядок заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности, раскройте принципы налогового учета, порядок формирования доходов и расходов и состав регистров налоговой отчетности, составьте основные схемы взаимоувязки показателей отчетности.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
18.	**Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов** Исходные данные по ООО «Заря»: - приобретен и введен в эксплуатацию станок: стоимость по счету поставщика — 720 000 руб. (в том числе НДС 20%), услуги по доставке — 36 000 руб. (в том числе НДС 20%), монтаж, выполненный подрядчиком, — 30 000 руб. (в том числе НДС 20%); срок полезного использования — 5 лет, способ амортизации — линейный; - принят к учету объект НМА — исключительное право на программу для ЭВМ: договорная стоимость — 150 000 руб., регистрационный сбор — 4 000 руб.; срок полезного использования — 4 года; - через два года станок продан за 550 000 руб. (в том числе НДС 20%), расходы на демонтаж — 10 000 руб. Требуется:	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1

	заполнить акт приема-передачи (ОС-1) по станку; рассчитать первоначальную стоимость станка и НМА, суммы месячной амортизации; определить сумму накопленной амортизации на дату продажи станка; составить корреспонденцию счетов по поступлению, амортизации, выбытию ОС и НМА, определить финансовый результат от продажи станка.	
19.	**Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных** **Вариант А (пособие по временной нетрудоспособности).** Работник болел с 12 по 18 марта (7 календарных дней). Страховой стаж — 7 лет 2 месяца. Заработок за расчетный период (два предшествующих года): в первом году — 720 000 руб., во втором — 840 000 руб. В расчетном периоде исключаемых периодов нет. **Вариант Б (отпускные).** Работнику предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 14 апреля на 28 календарных дней. Расчетный период отработан не полностью: в течение расчетного периода было 14 дней отпуска без сохранения зарплаты и начислено премий по итогам года — 60 000 руб. Прочие данные о начислениях за расчетный период приведены в ведомости по начислению зарплаты. Требуется: определить расчетный период и средний дневной заработок; по варианту А — рассчитать сумму пособия с разбивкой: за счет работодателя и за счет средств СФР, учесть зависимость от страхового стажа; по варианту Б — рассчитать сумму отпускных и удержанный НДФЛ; составить корреспонденцию счетов по начислению и выплате.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1
20.	Исходные данные по ООО «Стройсервис» за отчетный год, обороты по счетам (руб.): по счету 90: выручка (субсчет 1) — 5 400 000; НДС (субсчет 3) — 900 000; себестоимость продаж (субсчет 2) — 3 250 000; расходы на продажу (субсчет 7) — 380 000; управленческие расходы (субсчет 8) — 260 000; по счету 91: прочие доходы — 180 000 (в том числе доход от сдачи имущества в аренду 120 000, поступления от продажи материалов 60 000); прочие расходы — 240 000 (в том числе расходы на аренду 90 000, налог на имущество 70 000, остаточная стоимость проданных материалов 65 000, комиссия банку 15 000); начислен налог на прибыль — 154 000 руб. Требуется: определить финансовый результат по счетам 90 и 91 за каждый месяц и за год; отразить формирование финансового результата на счете 99; определить прибыль (убыток) до налогообложения и чистую прибыль; составить корреспонденцию счетов по закрытию счетов 90, 91 и 99 по окончании отчетного года с перенесением на счет 84.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1

21.	Концепция формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета Приведен фрагмент учетной политики ООО «Гранит» (заготовительный пункт по приему вторсырья): Списание МПЗ в производство — по стоимости первых по времени закупок (ФИФО) в бухгалтерском учете и по средней себестоимости в налоговом учете. Амортизация основных средств начисляется линейным способом в бухгалтерском учете и нелинейным — в налоговом. Резервы на оплату отпусков организация создавать не намерена. Готовая продукция отражается в учете по нормативной (плановой) себестоимости с применением счета 40. Предельная величина базовой доходности, лимит остатка кассы и перечень подотчетных лиц утверждаются приказом руководителя ежеквартально. Требуется: определить, какие положения относятся к бухгалтерскому, а какие — к налоговому учету; выявить ошибки и положения, не подлежащие выбору (жестко установленные нормативными актами); указать, какие формулировки корректны, а какие противоречат ПБУ 1/2008, ПБУ 5/01 (ФСБУ), гл. 25 НК РФ, Указанию Банка России № 3210-У; предложить корректные редакции ошибочных пунктов.	ПК-3.З.1 ПК-3.У.1

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
Задание закрытого типа на установление соответствия	**Инструкция:** Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце **Вопрос:** В ходе контрольных мероприятий бухгалтер должен обладать знаниями международной классификации стандартов и терминологии в области бухгалтерского финансового учета.	ПК-3.З.1

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Сопоставьте установленные стандартами термины с правильным вариантом их интерпретации.
<table>
<tr>
<td>1) IFRS
2) GAAP
3) Сопутствующие услуги
4) Аналитический обзор
5) Проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности</td>
<td>А) Международные стандарты финансовой отчетности, применяемые во многих странах мира.
Б) Набор принципов, стандартов и процедур, определяющих правила составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в США.
В) Комплекс услуг, оказываемых аудиторскими организациями, помимо аудита, таких как налоговое консультирование, консультирование по управленческому учету, оценка бизнеса и т.д.
Г) Оценка и анализ финансовой информации компании для определения ее рисков и возможностей.
Д) Процесс анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью выявления существенных отклонений от установленных правил и стандартов.</td>
</tr>
</table>

Ключ: 1-А; 2-Б; 3-В; 4-Г; 5-Д

Результат оценивания: 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»)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Задание закрытого типа на установление последовательности</td>
<td>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность расчетных значений слева направо

Вопрос: В организации ООО «Светофор» бухгалтерская служба формирует финансовый результат. За операционный период организация получила прибыль. Расположите правильную последовательность бухгалтерских записей по формированию финансового результата.
А) Дт 90.9 Кт 99
Б) Дт 91.9 Кт 99
В) Дт 99 Кт 68
Г) Дт 99 Кт 84

Ключ: А, Б, В, Г</td>
<td>ПК-3.3.1</td>
</tr>
</table>

	Результат оценивания: 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»)	
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа **Вопрос:** В ходе формирования финансового результата бухгалтерская служба определяет статьи доходов и расходов организации за установленный период. Укажите, что является расходами организации и аргументируйте выбор, пояснив, что представляет каждый вид расходов: А) Выручка от реализации Б) Полученные проценты по депозитам В) Себестоимость проданных товаров Г) Коммерческие расходы Д) Управленческие расходы Е) Финансовые расходы **Ключ:** В; Г; Д; Е **Обоснование:** Себестоимость проданных товаров - это сумма затрат, непосредственно связанных с производством и продажей товаров, выполнением работ или оказанием услуг. Коммерческие расходы – это расходы, связанные с реализацией продукции. Управленческие расходы - расходы на управление организацией. Финансовые расходы - расходы, связанные с привлечением и обслуживанием заемных средств, например, проценты по кредитам, штрафы за просрочку платежей. **Результат оценивания:** 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 (указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-3.З.1
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов **Вопрос:** Компания «Весёлый цветочек» занимается выращиванием и продажей роз. В начале года компания закупила 1000 саженцев роз по цене 150 рублей за саженец. На выращивание и уход за розами в течение года ушло 100 000 рублей. К концу года компания продала 800 роз по цене 350 рублей за штуку. Рассчитайте на основании данных финансовый результат деятельности компании «Весёлый цветочек» за год. Обоснуйте расчет финансового результата. А) 30 000 рублей Б) 50 000 рублей В) 25 000 рублей	ПК-3.У.1

обоснованием выбора	Г) 35 000 рублей **Ключ:** А **Обоснование:** Затраты компании складываются из стоимости саженцев и затрат на выращивании (150 000 рублей + 100 000 рублей = 250 000 рублей). Итого затраты составляют 250 000 рублей. Доход от продажи составляет 280 000 рублей (800 роз * 350 рублей за 1 розу). Финансовый результат – прибыль находится по формуле доход – затраты и составляет 280 000 рублей - 250 000 рублей = 30 000 рублей. **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание открытого типа с развернутым ответом	**Инструкция:** Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. **Вопрос**: В ходе подготовки итоговой финансовой отчётности за прошедший финансовый год, бухгалтерская служба обнаружила недоучет поступления основных средств. Установите правильный порядок действий бухгалтерской службы при подготовке финансовой отчетности. **Эталонный ответ:** В ходе подготовки отчетности организации на первом этапе бухгалтерской службе необходимо собрать и проверить первичные документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность за отчетный период. Далее, на основании первичных документов, формируются недостающие бухгалтерские записи, которые отражают изменения в составе имущества и обязательств организации. После этого производится проведение инвентаризации имущества и обязательств для определения фактического состояния активов и обязательств организации на отчетную дату. На итоговом этапе осуществляется составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств и после составления данной отечности она передается руководителю организации. **Результат оценивания:** 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»)	ПК-3.У.1

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	1. Организационно-правовые формы предприятия и их влияние на постановку бухгалтерского финансового учета и содержание учетной политики. 2. Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского учета: организационно-технический и методический аспекты. 3. Особенности учетной политики для целей налогообложения: сближение бухгалтерского и налогового учета на предприятии. 4. Компьютеризация бухгалтерского учета: анализ программного обеспечения и информационно-справочных систем, применяемых в бухгалтерской службе. 5. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: документальное оформление и автоматизация расчетов. 6. Учет расчетов с подотчетными лицами: документальное оформление и контроль. 7. Учет основных средств организации: поступление, амортизация и выбытие. 8. Учет нематериальных активов предприятия: оценка, амортизация и списание. 9. Учет труда и заработной платы на предприятии: порядок начисления, удержаний и страховых взносов. 10. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг): классификация затрат, распределение косвенных расходов и калькулирование себестоимости. 11. Учет готовой продукции и ее реализации: оценка выпуска, документальное оформление продаж. 12. Учет финансовых результатов деятельности организации: формирование прибыли, налогообложение и распределение. 13. Учет капитала, фондов и резервов предприятия: уставный, добавочный и резервный капитал, резервы предстоящих расходов. 14. Учет кредитов и займов предприятия: получение, начисление процентов и погашение. 15. Составление и анализ бухгалтерской отчетности малого предприятия: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

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

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.

Лекционное занятие состоит из:

- Введение. Кратко формулируется тема, план, задачи, перечисляется обзор источников по проблематике

- Основная часть. Направлена на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений

- Заключение. Подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения

- Ответ на вопросы

Методические указания по освоению лекционного материала имеются в виде электронных ресурсов кафедры и выгружается на странице дисциплины в LMS, а также выгружается в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

1. Основная цель проведения практических занятий состоит в выработке студентами навыков применения законодательства, а также в выработке

навыков применения методологии аудиторской деятельности. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач.

2. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем.

3. Преподаватель к каждому занятию также должен иметь письменные решения задач, с вопросами и ответами на них.

4. К решению каждой задачи желательно привлечь как можно большее количество студентов. Не следует стремиться к тому, чтобы данную задачу решил полностью один студент, надо стимулировать дискуссии, особенно по спорным в теории и на практике вопросам. При этом нельзя допускать ухода от вопросов, вытекающих из задачи. Правильное решение должно быть логическим выводом из совместного обсуждения всех вопросов под руководством преподавателя.

5. Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин, не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию), обязаны явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме прошлого занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме, не допускается к экзамену.

6. Указанные выше требования разъясняются студентам на первом занятии.

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

– в интерактивной форме (деловые игры, групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (решение ситуационных задач)

Методические материалы к практическим занятиям имеются в виде электронных ресурсов кафедры и выгружается на странице дисциплины в LMS, а также выгружается в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

11.2. 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.

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;
- учебно-методический материал для решения контрольных работ заочников.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

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

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

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

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

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

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

Текущий контроль успеваемости проводится после завершения изучения каждого раздела дисциплины. Методы ТКУ в зависимости от изучаемого материала: проведение проверочных работ в виде решения задач, тестирование в системе LMS. Примерный перечень вопросов для тестирования формируются исходя из содержания пройденного раздела, размещается преподавателем в ЭИОС ГУАП. О конкретной дате ТКУ, методе проведения ТКУ, условиях успешного прохождения ТКУ преподаватель сообщает не позднее одной недели до текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости проводится с помощью проверки выполнения студентами контрольной работы. При условии невыполнения контрольной работы, либо выполнения ее на оценку «неудовлетворительно», студент при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине имеет право претендовать на оценку не выше «удовлетворительно».

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ. Контрольная *работа предоставляется студенту в его Личном кабинете в ЭИОС ГУАП.*

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности.

Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ННР и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней. В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с НПР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины. Экзамены принимаются ННР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится

заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плейеров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я».

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Выполнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающихся.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием. По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

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