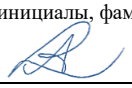
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)

А.Э. Салтыкова
(инициалы, фамилия)



(подпись)
«25» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Ивангород-2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.э.н., доцент	10.02.2026	Н.А. Иванова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«10» февраля 2026 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой № 1

д.ю.н., к.э.н. проф.	10.02.2026	В.М. Чибинёв
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам. директора	10.02.2026	Н.В. Шустер
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности/специализации «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой «№01».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-4 «Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности»

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

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр), экзамена (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Бухгалтерский учет» - сформировать у студентов глубокие теоретические знания о принципах построения единой системы бухгалтерского 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 обязательной части 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
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.З.1 знать содержание и операции бухгалтерского (финансового) учета; принципы документирования хозяйственных операций, методы и способы обработки учетно-аналитической информации, перечень показателей, подлежащих формированию в системе бухгалтерского учета, порядок формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующих субъектов ОПК-4.У.1 уметь отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, документировать хозяйственные операции, формировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-4.В.1 владеть методами и способами организации учетной деятельности на предприятии, навыками составления, интерпретации и анализа форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности и использования полученных сведений для принятия обоснованных организационно-

		управленческих решений в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

« Экономическая теория

«Статистика»;

«Основы проектной деятельности»

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

«Основы аудита»,

«Анализ финансовой отчетности»,

«Международные стандарты учета и фин. отчетности».

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	
		№4	№5
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	9/ 324	5/ 180	4/ 144
Из них часов практической подготовки			
Аудиторные занятия, всего час.	153	68	85
в том числе:			
лекции (Л), (час)	68	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	68	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17		17
экзамен, (час)	72	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	99	76	23
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз., Экз., Курс. Раб.	Экз.,	Экз., Курс. Раб.

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 и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Теория бухгалтерского учета	12	17			40

Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации	22	17			36
Итого в семестре:	34	34			76
Семестр 5					
Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации	22	20			8
Раздел 3.Отчетность хозяйствующего субъекта	12	14			5
Выполнение курсовой работы				17	10
Итого в семестре:	34	34	0	17	23
Итого:	68	68	0	17	99

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 лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА** Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система Понятие учета и его виды. Измерители учетной информации. Основные задачи бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в организациях. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика. Отличительные особенности бухгалтерского учета. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета. Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета. Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты учета. Классификация средств предприятия: средства в сфере производства, в сфере обращения, непроизводственной сфере. Внеоборотные и оборотные активы. Источники формирования имущества: собственный капитал, обязательства организации. Общая характеристика метода бухгалтерского учета Тема 1.3. Бухгалтерский баланс. Балансовый метод отражения информации. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура и содержание. Виды бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс. Тема 1.4. Система счетов и двойная запись.

	Понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи. Строение и виды счетов. Обоснование метода двойной записи, ее контрольное и информационное значение. Счета синтетического и аналитического учета. Обобщение данных текущего учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов как основа организации бухгалтерского учета. Характеристика разделов плана счетов. Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета. Документация, их классификация. Первичные документы и учетные регистры. Документооборот. Нормативное регулирование документооборота. Формы первичных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Реквизиты документов. Формы бухгалтерского учета, их характеристика. Модификация форм бухгалтерского учета в условиях применения современной вычислительной техники. Бухгалтерские программные продукты. Тема 1.6. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Калькуляция. Инвентаризация, ее значение, виды. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризаций, их оценка и отражение в бухгалтерском учете. Тема 1.7. Учетные регистры, их сущность и значение. Виды и формы учетных регистров, их модификация в условиях применения современной вычислительной техники. Способы проверки бухгалтерских записей. Исправление ошибок в счетных записях.
2	Раздел 2 Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации Тема 2.1. 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 финансовых вложений. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. Тема 2.2. 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. Учет арендных операций. 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 2.3. Учет производственных запасов Состав материально - производственных запасов. Оценка МПЗ. Учет материалов, топлива, запасных частей, хозяйственного инвентаря и принадлежностей. Аналитический учет материалов. Учет поступления и отпуска

	производственных запасов. Учет недостач и потерь материальных ценностей. Инвентаризация МПЗ. Тема 2.4. 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 резервирования сумм на оплату отпусков. Учет выплат начисленной заработной. Учет страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению. Тема 2.5. 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 2.6. 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 2.7. 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 2.8. 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 2.9. Учет кредитов и займов Учет кредитов банка. Затраты по займам и кредитам. Учет займов. Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации Понятие забалансовых счетов, особенности организации учета на забалансовых счетах.

3	**Раздел 3.Отчетность хозяйствующего субъекта** Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности Сущность и назначение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к составлению отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления. Порядок представления, рассмотрения, утверждения и публикации бухгалтерских отчетов. Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности Состав отчетных форм и содержание годовой бухгалтерской отчетности предприятия. Источники информации для их составления. Порядок заполнения форм годовой бухгалтерской отчетности. Регистры налогового учета. Налоговые декларации. 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 4					
1	Законодательное регулирование бухгалтерского учета	Групповая дискуссия	2		1
2	Классификация хозяйственных средств по видам и источникам формирования	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2		1
3	Содержание бухгалтерского баланса и порядок его заполнения	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		1
4	Система счетов и двойная запись.	Выполнение упражнений, действие по инструкции	4		1
5	Порядок и техника записей в учетных регистрах	Выполнение упражнений, действие по инструкции	2		1
6	Порядок учета денежных средств предприятия	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2

7	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте финансовых вложений	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
8	Заполнение первичных документов по кассе, расчетному счету, регистры учета по сч.50,51	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
9	Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
10	Учёт движения основных средств и нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету ОС и НМА	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	4		2
11	Корреспонденция бухгалтерских счетов при учёте МПЗ. Заполнение первичных документов и учетных регистров	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
12	Порядок начисления зарплаты. Корреспонденция счетов.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
13	Порядок удержания НДФЛ.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
14	Расчет пособия по временной нетрудоспособности и отпускных.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
15	Расчет обязательных страховых взносов	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
Семестр 5					

16	Расчёт фактической себестоимости готовой продукции. Корреспонденция счетов по учету затрат на производство продукции, работ, услуг	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	4		2
17	Учет выпуска готовой продукции с использованием сч.40 и без сч.40 и ее продажи	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	4		2
18	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Корреспонденция счетов.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
19	Формирование и использование фондов. Корреспонденция счетов.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	4		2
20	Порядок учёта и формирования финансовых результатов.	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	4		2
21	Отражение на счетах у комиссионера поступление и выбытие товаров, принятых на комиссию. Забалансовые счета	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	2		2
22	Основные схемы взаимоувязки показателей отчетности	Решение типовых задач действие по инструкции	5		3
23	Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	6		3
24	Составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств	Решение ситуационных задач, действие по инструкции	6		3
		Всего:	68		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Цель курсовой работы - сформировать у обучающегося умения отражать на счетах бухгалтерского учета и документировать хозяйственные операции по движению материальных, трудовых и финансовых ресурсов, формировать и интерпретировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, а также навыки составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, расчета основных налогов и отчислений в Социальный фонд России и использования полученных сведений для принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.

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

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час	Семестр 5, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		46	5
Курсовое проектирование (КП, КР)			10
Расчетно-графические задания (РГЗ)			
Выполнение реферата (Р)			
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		10	5
Домашнее задание (ДЗ)		10	5
Контрольные работы заочников (КРЗ)			
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		10	
Всего:	99	76	23

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

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)
657 Р 69	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / И.В. Романова, Н. А. Бердникова ; С.-Петерб. Гос. Ун-т аэрокосм. Приборостроения. – Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2025. – 124 с. – Текст : непосредственный.	3
https://urait.ru/bcode/583507	Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21298-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].— URL: https://urait.ru/bcode/583507 – Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
https://urait.ru/bcode/583507	Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет :учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 277с.— (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст: :электронный. URL:https://znanium.ru/catalog/product/2102712. Режим доступа: по подписке.	
https://urait.ru/bcode/600428	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов /под редакцией В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 8-еизд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20122-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт]. —URL https://urait.ru/bcode/600428 Режим доступа: для авторизир. пользователей	
https://znanium.ru/catalog/product/1991034	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — 2-е изд., доп. и дораб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 459 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1991034. - ISBN 978-5-16-018388-6. - Текст Электронный.URL: https://znanium.ru/catalog/product/1991034 . – Режим доступа: по подписке.	

https://znanium.ru/catalog/product/1937130	Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 480 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1937130. - ISBN 978-5-16-018235-3.-Текст электронный.- URL: https://znanium.ru/catalog/product/1937130. Режим доступа: по подписке.	
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. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136866 - Режим доступа: по подписке.	
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. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1023920 - Режим доступа: по подписке.	

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/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/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 (https://lib.guap.ru), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5	«Консультант Плюс» (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП

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 аудит (при необходимо
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 18 шт. стулья – 36 шт. проектор – 1 шт. доска меловая – 1 шт. Проектор BENQ MW529 Экран для проектора настенный Конвертер HDMI Кронштейн потолочный Nexport Ноутбук Планшет графический WACOM ONE M - 1шт Gnu/Linux (Ubuntu) ПО Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019 7-Zip	Ауд.204 Котовского, д
2	Аудитория для практических занятий	

	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Оборудование: стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 19 шт. стулья – 25 шт. Стенд 2 шт. Плакаты 3 шт. Доска учебная 1 шт. Монитор Philips 223v/ Монитор ASUS VP228DE – 13 шт ПЭВМ Universal D1\D2 – Core i3 8 ОЗУ 8GB, VGA 2GB – 13 шт Клавиатура + мышь Мышь Logitech 8 – 13 шт Лазерный ЧПУ станок GKTools GK-LM4545Pro Антистатический сборочный стол с заземлением Антистатический сборочный стол с заземлением Проектор Benq MW550 Ноутбук Acer Aspire 3 Удлинитель HDMI сигнала ORIENT VE045 Экран для проектора Cactus Wallscreen CS-PSW-187x332 Потолочное крепление Kromax PROJECTOR-300 Кабель HDMI Buro HDMI 1.4 Коммутатор 16 port - 1шт ПО Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19 Microsoft Windows 7/8/10 Professional Microsoft Visio Windows Server 2012 + CAL Academic Windows Server 2016 core + CAL Academic WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL Siemens LOGO! Soft Comfort v7 Microsoft SQL Server CS6 Design and Web Premium 6 AcademicEdition License-AcademicEdition Networked Volume Licenses RAD Studio XE7 Professional- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 800908068 Консультант Плюс «Физкон» Виртуальный комплекс лабораторных работ в 2 частях MATLAB Mathcad Education-Unicersity Edition (500 pack) Multisim Teaching Only (Large) Компас-3D V25 Statistica Advanced for Windows v.10 (сетевая,бессрочная) Abby Fine Reader11 Visual Studio Community 2022 Oracle VirtualBox GNU General Public License, version 2 LTspice IV Tiny CAD 7-Zip Scilab OpenOffice libreOffice MASM32 Blender Acrobat Reader DC CrypTool 2	Ауд 208 Котовского, д

	Ultimaker Cure Visual Studio Code MySQL Community Server, MySQL Workbench Arduino IDE Micro-Cap 10/11/12 Firefox Instant Reality Unity Education Grant License	
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории Оборудование: стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 21 шт. стулья – 42 шт. Проектор BENQ MW529; Экран для проектора настенный; Конвертер HDMI; Кронштейн потолочный Nexport; Ноутбук; Ноутбук Echips Envy 15.6" 1920x1080 IPS Intel J4125 240Gb Windows 11 Profesional - 30 шт Тележка для зарядки 30 ноутбуков Nout-30-A - 1 шт Гарнитура накладные Sven AP-151MV 1.2м черный проводные оголовье (SV-015411) - 30 шт. Стенд 11 Доска учебная ПО Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс 7-Zip	Ауд.301 Котовского, д
4	Читальный зад ГУАП (для самостоятельной работы) Помещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная 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. Системный блок -7 шт Монитор - 7 шт Клавиатура 7 - шт Мышь 7 - шт МФУ Kyocera m2035dn - 1 шт Коммутатор 8 port - 1 шт Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19 Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice	Ауд 111 Котовского, д

	Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019 7-Zip GNU LGPL	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля 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; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

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

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«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. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.

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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

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.	Раскройте сущность и дайте характеристику хозяйственного учета.	ОПК-4.З.1
2.	Перечислите и охарактеризуйте виды хозяйственного учета.	ОПК-4.З.1
3.	Назовите виды измерителей, применяемых в хозяйственном учете.	ОПК-4.З.1
4.	Раскройте основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.	ОПК-4.З.1
5.	Сформулируйте задачи бухгалтерского учета.	ОПК-4.З.1
6.	Проведите сравнительную характеристику бухгалтерского и управленческого учета.	ОПК-4.З.1
7.	Перечислите документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в РФ.	ОПК-4.З.1
8.	Раскройте содержание учетной политики предприятия.	ОПК-4.З.1
9.	Приведите классификацию хозяйственных средств в зависимости от состава и размещения.	ОПК-4.З.1
10.	Охарактеризуйте источники образования хозяйственных средств предприятия.	ОПК-4.З.1
11.	Раскройте метод бухгалтерского учета и его составляющие элементы.	ОПК-4.З.1
12.	Раскройте сущность и значение бухгалтерского баланса.	ОПК-4.З.1
13.	Опишите структуру актива баланса и содержание его статей.	ОПК-4.У.1
14.	Опишите структуру пассива баланса и содержание его статей.	ОПК-4.У.1
15.	Охарактеризуйте типы балансовых изменений.	ОПК-4.У.1
16.	Раскройте строение счетов бухгалтерского учета.	ОПК-4.У.1
17.	Разъясните сущность и значение двойной записи.	ОПК-4.У.1
18.	Разъясните сущность синтетического и аналитического учета.	ОПК-4.З.1
19.	Охарактеризуйте план счетов бухгалтерского учета.	ОПК-4.З.1
20.	Опишите порядок обобщения данных текущего бухгалтерского учета.	ОПК-4.З.1
21.	Приведите классификацию счетов по назначению и структуре.	ОПК-4.У.1
22.	Приведите классификацию счетов по экономическому содержанию.	ОПК-4.У.1
23.	Охарактеризуйте учетные регистры, их виды и содержание.	ОПК-4.У.1
24.	Перечислите и охарактеризуйте формы бухгалтерского учета.	ОПК-4.У.1
25.	Опишите способы исправления ошибок в счетных записях.	ОПК-4.У.1
26.	Раскройте роль документов как источника первичной информации и приведите их классификацию.	ОПК-4.У.1

27.	Раскройте сущность инвентаризации и порядок учета ее результатов.	ОПК-4.З.1
28.	Охарактеризуйте оценку как элемент метода бухгалтерского учета и ее виды.	ОПК-4.З.1
29.	Раскройте понятие калькуляции, ее виды и содержание.	ОПК-4.З.1
30.	Раскройте сущность отчетности как элемента метода бухгалтерского учета, ее значение для управления производством и виды.	ОПК-4.З.1
31.	Охарактеризуйте приказ по учетной политике и его методический аспект.	ОПК-4.У.1
32.	Определите предмет и объекты бухгалтерского финансового учета.	ОПК-4.З.1
33.	Опишите порядок документального оформления кассовых операций.	ОПК-4.У.1
34.	Опишите порядок ведения кассовых операций.	ОПК-4.З.1
35.	Раскройте порядок учета денежных средств на расчетном счете.	ОПК-4.З.1
36.	Перечислите и охарактеризуйте виды безналичных расчетов.	ОПК-4.З.1
37.	Раскройте порядок учета расчетов с подотчетными лицами.	ОПК-4.У.1
38.	Раскройте порядок учета расчетов с поставщиками.	ОПК-4.У.1
39.	Раскройте порядок учета расчетов с покупателями.	ОПК-4.У.1
40.	Раскройте порядок учета расчетов по налогам и сборам.	ОПК-4.У.1
41.	Раскройте порядок учета расчетов с различными дебиторами и кредиторами.	ОПК-4.У.1
42.	Раскройте порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги.	ОПК-4.У.1
43.	Раскройте порядок учета вкладов в уставные капиталы других организаций.	ОПК-4.У.1
44.	Раскройте порядок учета выданных займов.	ОПК-4.У.1
45.	Приведите классификацию и охарактеризуйте оценку основных средств.	ОПК-4.З.1
46.	Раскройте порядок учета покупки и строительства основных средств.	ОПК-4.З.1
47.	Дайте определение амортизации основных средств и раскройте порядок ее отражения в учете.	ОПК-4.У.1
48.	Раскройте порядок учета реализации и прочего выбытия основных средств.	ОПК-4.У.1
49.	Сравните подрядный и хозяйственный способы ремонта основных средств.	ОПК-4.У.1
50.	Раскройте порядок учета операций по текущей аренде у арендодателя.	ОПК-4.У.1
51.	Раскройте порядок учета операций по текущей аренде у арендатора.	ОПК-4.У.1
52.	Раскройте порядок учета покупки и создания нематериальных активов.	ОПК-4.У.1
53.	Раскройте порядок учета выбытия нематериальных активов.	ОПК-4.У.1
54.	Раскройте порядок учета приобретения материально-производственных запасов.	ОПК-4.У.1
55.	Раскройте порядок учета списания материально-производственных запасов в производство и методы их оценки при списании.	ОПК-4.У.1
56.	Раскройте порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.	ОПК-4.У.1

57.	Раскройте порядок учета расчетов с органами социального страхования и обеспечения.	ОПК-4.У.1
58.	Опишите порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.	ОПК-4.У.1
59.	Опишите порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.	ОПК-4.У.1
60.	Раскройте общую схему учета затрат на производство.	ОПК-4.У.1
61.	Раскройте порядок учета затрат вспомогательных производств.	ОПК-4.З.1
62.	Раскройте порядок учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.	ОПК-4.У.1
63.	Раскройте порядок учета затрат по обслуживающим производствам и хозяйствам.	ОПК-4.У.1
64.	Раскройте порядок учета расходов на продажу.	ОПК-4.У.1
65.	Раскройте порядок учета готовой продукции.	ОПК-4.У.1
66.	Раскройте порядок учета реализации готовой продукции.	ОПК-4.У.1
67.	Раскройте порядок учета финансовых результатов.	ОПК-4.У.1
68.	Раскройте порядок учета использования прибыли.	ОПК-4.У.1
69.	Раскройте порядок учета уставного капитала.	ОПК-4.У.1
70.	Раскройте порядок учета резервного капитала.	ОПК-4.У.1
71.	Раскройте порядок учета добавочного капитала.	ОПК-4.У.1
72.	Раскройте порядок учета чистой нераспределенной прибыли.	ОПК-4.У.1
73.	Опишите порядок формирования, использования и отражения в учете резервов.	ОПК-4.У.1
74.	Раскройте порядок учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	ОПК-4.З.1
75.	Раскройте назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности.	ОПК-4.З.1
76.	Опишите порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.	ОПК-4.З.1
77.	Раскройте основные схемы взаимоувязки показателей отчетности.	ОПК-4.З.1
78.	Опишите порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.	ОПК-4.В.1
79.	Опишите порядок составления отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств.	ОПК-4.В.1
80.	Раскройте состав и порядок формирования налоговой отчетности предприятия.	ОПК-4.В.1
81.	Задача по классификации имущества и источников их формирования – На основе исходных данных о составе хозяйственных средств организации распределить объекты имущества по видам и источники их образования по группам классификации. Обосновать отнесение каждого объекта к соответствующей группе.	ОПК-4.В.1
82.	Задача по составлению корреспонденции счетов – По приведенному перечню хозяйственных операций определить корреспондирующие счета и составить бухгалтерские проводки с указанием суммы по каждой операции.	ОПК-4.В.1
83.	Задача по составлению бухгалтерского баланса – На основе остатков по счетам бухгалтерского учета на отчетную дату сгруппировать статьи актива и пассива и составить бухгалтерский баланс организации. Проверить равенство итогов актива и пассива баланса.	ОПК-4.В.1

84.	Задача на определение типов хозяйственных операций и их влияние на баланс – По приведенному перечню хозяйственных операций определить тип каждой операции по характеру ее влияния на валюту баланса и показать ее отражение в активе и пассиве баланса.	ОПК-4.В.1
85.	Задача по учету денежных средств – На основе первичных документов отразить на счетах бухгалтерского учета операции по кассе и расчетному счету организации, составить соответствующие бухгалтерские проводки. Сделать вывод об остатке денежных средств на конец периода.	ОПК-4.В.1
86.	Задача по учету основных средств – На основе исходных данных отразить в учете поступление объекта основных средств, рассчитать сумму ежемесячных амортизационных отчислений выбранным способом и определить остаточную стоимость объекта на отчетную дату.	ОПК-4.В.1
87.	Задача по учету материальных ценностей – На основе первичных документов отразить операции по поступлению материально-производственных запасов и их списанию в производство, рассчитать их стоимость выбранным методом оценки (ФИФО, по средней себестоимости).	ОПК-4.В.1
88.	Задача по учету нематериальных активов – На основе исходных данных отразить в учете приобретение (создание) нематериального актива, рассчитать сумму амортизации за отчетный период и определить его остаточную стоимость.	ОПК-4.В.1
89.	Задача по начислению и выплате заработной платы – На основе табеля учета рабочего времени и иных исходных данных рассчитать заработную плату работника, произвести необходимые удержания и отразить начисление и выплату заработной платы на счетах бухгалтерского учета.	ОПК-4.В.1
90.	Задача по учету отпускных – На основе исходных данных рассчитать средний заработок и сумму отпускных выплат работнику, отразить их начисление и выплату на счетах бухгалтерского учета.	ОПК-4.В.1
91.	Задача по учету пособия по временной нетрудоспособности – На основе исходных данных рассчитать сумму пособия по временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа работника, определить источники его финансирования и отразить начисление пособия на счетах бухгалтерского учета.	ОПК-4.В.1
92.	Задача по формированию налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц – На основе исходных данных о доходах работника рассчитать налоговую базу и сумму налога на доходы физических лиц с учетом применимых налоговых вычетов, отразить удержание налога на счетах бухгалтерского учета.	ОПК-4.В.1
93.	Задача по учету финансовых вложений – На основе исходных данных отразить в учете приобретение финансовых вложений организации, определить их первоначальную стоимость и отразить операции по их последующему движению на счетах бухгалтерского учета.	ОПК-4.В.1
94.	Задача по определению себестоимости выпускаемой продукции – На основе исходных данных о прямых и косвенных затратах организации распределить косвенные расходы выбранным	ОПК-4.В.1

	способом и рассчитать себестоимость единицы выпускаемой продукции.	
95.	Задача по реализации готовой продукции – На основе исходных данных отразить на счетах бухгалтерского учета операции по отгрузке и реализации готовой продукции, рассчитать финансовый результат от продажи.	ОПК-4.В.1
96.	Задача по учету финансового результата – На основе исходных данных определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период, отразить его формирование и списание на счетах бухгалтерского учета. Сделать вывод о прибыльности (убыточности) организации.	ОПК-4.В.1
97.	Задача по учету собственного капитала – На основе исходных данных отразить на счетах бухгалтерского учета операции по формированию и изменению уставного, добавочного и резервного капитала организации.	ОПК-4.В.1
98.	Задача по учету краткосрочного кредита – На основе исходных данных отразить на счетах бухгалтерского учета операции по получению краткосрочного кредита, начислению и уплате процентов по нему. Рассчитать сумму процентов, подлежащих уплате за отчетный период.	ОПК-4.В.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 выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

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

Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы
1. Учетная и налоговая политика предприятия. 2. Учет денежных средств. 3. Учет производственных запасов. 4. Учет основных средств. 5. Учет капитальных вложений. 6. Учет финансовых вложений. 7. Учет затрат на производство продукции. 8. Учет расходов на продажу. 9. Учет дебиторской задолженности. 10. Учет собственного капитала. 11. Учет кредитных операций.

12. Учет арендных операций.

13. Учет формирования и использования прибыли.

14. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

15. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

. Учет кредиторской задолженности.

17. Учет расчетов с подотчетными лицами.

18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

19. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

20. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками.

21. Учет налогов. Налоговая отчетность.

22. Учет расчетов по НДС.

23. Учет поступления и реализации товаров в розничной торговле.

24. Упрощенная система организации учета, налогообложения и отчетности на предприятиях малого бизнеса.

25. Учет прибыли и убытков организации

26. Учет нераспределенной прибыли организации

27. Учет резервного капитала организации

28. Учет уставного капитала

29. Порядок формирования бухгалтерской отчетности организации

30. Учет нематериальных активов.

31. Учет готовой продукции и ее реализации.

32. Учет кредиторской задолженности.

33. Учет поступления и реализации товаров в оптовой торговле.

34. Учет добавочного капитала

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.Задание закрытого типа на установление соответствия *Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие.* Согласно статье 9 федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» каждый факт хозяйственной жизни	ОПК-4.У.1

подлежит оформлению первичным учетным документом. Сопоставьте хозяйственную ситуацию и первичный учетный документ, который составляется при ее возникновении.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Хозяйственная ситуация		Первичный документ	
а	Кассир выдает денежные средства из кассы для покупки канцелярии	1	Платежная ведомость
б	Работник организации, вернувшийся из командировки, отчитывается об истраченных денежных средствах	2	Требование-накладная
в	Кассир осуществляет выплату заработной платы лицам, состоящим в списочном составе штата хозяйствующего субъекта	3	Расходный кассовый ордер
г	Поступили материалы, изготовленные в цехе собственного производства, и сданы на склад материальных ценностей	4	Акт на списание материалов
		5	Авансовый отчет

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Ключ

а	б	в	г
3	5	1	2

Критерий 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.

ОПК-4.У.1

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность

НОВОЕ ЗАДАНИЕ

Отчет о финансовых результатах характеризует финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период. В процессе его составления определяются показатели прибыли (убытка). Расположите формируемые показатели прибыли (убытка) по порядку их расчета при заполнении этой формы отчетности:

1) прибыль (убыток) до налогообложения;

	2) чистая прибыль (чистый убыток); 3) прибыль (убыток) от продаж; 4) валовая прибыль (валовый убыток). *Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо* | | | | | **Ключ** 4 3 1 2 **Критерий 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.	ОПК-4.3.1
	3.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* Хозяйственный учет представляет собой количественное отражение и качественную характеристику хозяйственной деятельности предприятия с целью контроля и управления ею. Укажите стадию, которой заканчивается процесс осуществления хозяйственного учета: 1) регистрация; 2) хранение; 3) измерение; 4) наблюдение. Обоснуйте выбор ответа. **Ключ:** 2 **Обоснование**: Информация, содержащаяся в учетных документах и регистрах, подлежит хранению, что является пятой, завершающей стадией учета. Все остальные стадии составляют основное содержание хозяйственного учета. **Критерий 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.	ОПК-4.В.1

	4.Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора *Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов* Бухгалтерский баланс представляет собой способ количественного отражения и качественной характеристики хозяйственных средств организации на определенный момент времени в единой денежной оценке. Установите, в каких разделах бухгалтерского баланса ООО «Восход» могут быть отражены акции ПАО «Газпром», приобретенные организацией в целях инвестирования полученной чистой прибыли. 1) капитал и резервы; 2) внеоборотные активы; 3) долгосрочные обязательства; 4) краткосрочные обязательства; 5) оборотные активы. Аргументируйте свой ответ. **Ключ:** 2, 5. **Обоснование:** Согласно пункту 3 Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений ПБУ 19/02» владение ценными бумагами сторонних организаций относится к финансовым вложениям. Финансовые вложения являются имуществом организации, поэтому отражаются в активе бухгалтерского баланса. В зависимости от срока владения финансовые вложения могут быть краткосрочными (срок владения менее 12 месяцев), тогда их следует отражать в разделе «Оборотные активы» и долгосрочными (срока владения более 12 месяцев), тогда их нужно отразить в разделе «Внеоборотные активы». **Критерий 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. **5.Задание открытого типа с развернутым ответом** *Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ* Определите, какие формы отчетности следует сформировать бухгалтеру крупного промышленного предприятия по итогам года. **Эталонный ответ**: Согласно части 1 статьи 14 федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» годовая	ОПК-4.В.1

	бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним. **Критерий 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	

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала: формулировка темы лекции, указание основных изучаемых вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение, изложение вводной части, изложение основной части лекции, краткие выводы по каждому из вопросов, заключение, ответы на вопросы.

Основные темы лекционного материала

Раздел 1.ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 1.1. Бухгалтерский учет как информационная система

Тема 1.2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.

Тема 1.4. Система счетов и двойная запись.

Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Содержание и порядок ведения учета имущества и его источников и ценностей, не принадлежащих организации

Тема 2.1. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетов

Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 2.3. Учет производственных запасов

Тема 2.4. Учет труда и его оплаты

Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции, работ, услуг

Тема 2.6. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации

Тема 2.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 2.8. Учет капитала, фондов и резервов

Тема 2.9. Учет кредитов и займов

Тема 2.10. Учет операций и ценностей, не принадлежащих организации

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность

Тема 3.1 Назначение, состав и содержание бухгалтерской отчетности

Тема 3.2 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В ее состав входят:

- формулировка темы, целей и задач занятия;

– обоснование значимости темы для профессиональной подготовки;
– разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
– требования к результату работы;
– проверка готовности студентов.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами. Она может сопровождаться:

– дополнительные разъяснения по ходу работы;
– ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит:

– подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
– оценка работы отдельных студентов;
– ответы на вопросы.

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

Функции практических занятий: познавательная; развивающая.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

– ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

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

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

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

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления студентов, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовится к следующему

занятию. По окончании практического занятия преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных к решению практических ситуаций.

Проведение практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет» включает:

1. Выступление преподавателя, в котором следует осветить:

- значение темы в системе учета;

- конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;

- порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости студентов на занятии.

2. Устный опрос студентов по контрольным вопросам темы.

3. Решение практических заданий по теме с использованием методических материалов по изучению дисциплины.

4. Оценка работы студентов

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

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

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, деловые игры, групповые дискуссии);
– в не интерактивной форме (решение типовых задач, решение ситуационных задач).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Посещение практических занятий является обязательным условием для успешного усвоения и систематизации приобретаемых знаний.

В процессе выполнения практических заданий от обучающихся требуется вовлеченность в обсуждение решения, конспектирование этапов решения.

11.3. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы

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

Курсовой работа позволяет обучающемуся:

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

Курсовая работа позволяет обучающемуся:

– систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по дисциплине в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины;

– углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;

– приобрести опыт аналитической и расчётной 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, и организованность;

– сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсовой работы

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

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы

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

Курсовая работа выполняется на компьютере на одной стороне листа белой бумаги с соблюдением требований к оформлению Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 -2017 и ГОСТ 7.0.100-2018.

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

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

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

Общий объем введения составляет до 3-х страниц.

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

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

Во втором разделе курсовой работы необходимо произвести следующее: за отчетный период, в соответствии с выбранной учетной политикой, провести финансовый учет деятельности промышленной организации. Составить корреспонденцию счетов по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материалов, заработной платы и отчислений в социальные фонды и др. Далее необходимо отразить операции, связанные с процессом формирования затрат на производство продукции, выпуском готовой продукции, ее отгрузкой и продажей, выполнить необходимые расчеты и составить документы бухгалтерского оформления. Затем произвести расчеты основных налогов, уплачиваемых промышленной организацией.

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

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

Заключение должно отражать краткие выводы по выполненной курсовой работе. Здесь должны быть даны рекомендации и предложения автора. Заключение должно быть конкретным и опираться на материалы всего предыдущего исследования.

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

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

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

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

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

Законченная курсовая работа, содержащая все требуемые элементы оформления, загружается обучающимся в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» для проверки научным руководителем.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов осуществляется в читальном зале по адресу: СПб, Ул.Большая Морская, дом 67 или ул. Ленсовета, дом 14 с использованием лицензионного программного обеспечения MS Office и интернет – ресурсов.

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.

Основными методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются источники из перечня печатных и электронных учебных изданий, указанных в таблице 8. Кроме этого, обучающийся может пользоваться электронными ресурсами, указанными в таблицах 9 и 11.

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

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

Основными задачами текущего контроля успеваемости является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Текущий контроль включает в себя:

– контроль посещаемости;

– устный опрос по материалам лекций и практических занятий.

Таким образом, текущий контроль проходит в виде устного опроса на усвоение лекционного материала и материала, изучаемого на практических занятиях

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач;

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при выполнении курсовых работ с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные материалы по дисциплине «Бухгалтерский учет» составляются на основе рабочей программ учебной дисциплины и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине включают: – теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала данной дисциплины, направленные на оценку и определение уровня сформированности компетенций.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины и утверждается зав.кафедрой. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных заданий. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Экзаменационные задания по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных заданий до студентов не доводится.

Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня сформированности компетенций представлены в табл.14.

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».

Дифференцированный зачёт по КР проводятся в форме представления и защиты курсовой работы.

По результатам выполнения курсовых работ оформляется и представляется выполненная и оформленная КР в соответствии с требованиями, установленными НПР.

Сдача курсовой работы обучающимися по очной и очно-заочной формам обучения проводится в течение недели, предшествующей началу экзаменационной сессии, либо на последнем занятии в семестре по дисциплине (модулю).

Дифференцированный зачёт по курсовой работе принимается НПР - руководителем курсовой работы.

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 и КР по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины.

Экзамены и диф.зачет по КР принимаются НПР, 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 и дифференцированный зачет 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 и диф.зачета по КР. 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 и диф.зачета по КР 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. Вьшолнение 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 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.

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