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

«Экономика реорганизации фирмы»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	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 «Экономика реорганизации фирмы» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой «№01».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-13 «Способен проводить исследование (расчет и анализ) экономических показателей деятельности организации, финансовых результатов деятельности организации (предприятия)».

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

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (7 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

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

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-13 Способен проводить исследование (расчет и анализ) экономических показателей деятельности организации, финансовых результатов деятельности организации (предприятия)	ПК-13.З.1 знать нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, налоговое, денежно-кредитное законодательство, методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений, методические материалы по планированию, учету, анализу и контролю деятельности организации, порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью, классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) ПК-13.У.1 уметь применять методики определения экономической эффективности производства, рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации (предприятия), кредитоспособность организаций, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами,

		анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и контроля их эффективности ПК-13.В.1 владеть навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов, подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг и их контролю

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

– «Основы бизнес-планирования (по отраслям)»,

– «Инвестиции».

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

– «Процедуры и методы контроля»,

– «Оперативная финансовая и экономическая работа».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет,	Экз.	Экз.

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

Примечание: **кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Правовые и методические основы реорганизации юридических лиц в РФ Тема 1. Введение в дисциплину. Цели, задачи и экономическая сущность реорганизации	1	1			6
Тема 2. Законодательная база реорганизации юридических лиц в РФ	1				6
Тема 3. Формы реорганизации: характеристика и экономические различия	1	1			7
Раздел 2. Подготовка к реорганизации: организация, учет и документирование Тема 4. Организация процесса реорганизации. Формирование рабочей группы и планирование	1	1			6
Тема 5. Инвентаризация имущества, капитала и обязательств как основа для финансового анализа	1	1			6
Тема 6. Бухгалтерская отчетность и регистры учета при реорганизации	1	1			6
Раздел 3. Особенности составления отчетности и балансов при различных формах реорганизации Тема 7. Составление разделительных балансов при разделении и выделении	2	2			8
Тема 8. Составление передаточных актов и консолидация балансов при слиянии и присоединении	2	2			7
Тема 9. Особенности формирования отчетности при преобразовании юридического лица	2	2			5
Раздел 4. Анализ, контроль и оценка эффективности реорганизации Тема 10. Уведомление ФНС и кредиторов. Сроки, порядок и финансовые риски	1	2			3
Тема 11. Расчет и анализ финансового состояния организации до и после реорганизации	2	2			10
Тема 12. Оценка экономической эффективности реорганизации	2	2			4
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

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. Правовые и методические основы реорганизации юридических лиц в РФ Тема 1. Введение в дисциплину. Цели, задачи и экономическая сущность реорганизации Дается общее представление о реорганизации как инструменте повышения эффективности бизнеса. Определяются экономические цели: рост стоимости компании, выход на новые рынки, оптимизация издержек, налоговая нагрузка, разделение активов. Обосновывается роль экономиста в подготовке и проведении реорганизации. Тема 2. Законодательная база реорганизации юридических лиц в РФ Изучаются нормы Гражданского кодекса РФ, Федеральные законы № 14-ФЗ (об ООО) и № 208-ФЗ (об АО), а также инструктивные материалы ФНС России. Акцент делается на правовых рамках, определяющих экономические условия реорганизации: права кредиторов, обязательства правопреемников, порядок распределения активов и пассивов. Рассматриваются последствия нарушений для финансовых показателей компании. Тема 3. Формы реорганизации: характеристика и экономические различия Последовательно анализируются пять форм реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование. Для каждой формы раскрывается экономический смысл, влияние на структуру капитала, налоговые последствия, порядок распределения долей (акций) и перехода обязательств. Формируется понимание, какая форма в каких экономических условиях предпочтительна.
2	Раздел 2. Подготовка к реорганизации: организация, учет и документирование Тема 4. Организация процесса реорганизации. Формирование рабочей группы и планирование Рассматриваются этапы подготовки: постановка целей, назначение ответственных лиц, создание рабочей группы из финансовых, учетных и юридических специалистов. Разрабатывается календарный план-график реорганизации. Особое внимание уделяется экономическому обоснованию затрат на проведение процедуры и распределению ресурсов. Тема 5. Инвентаризация имущества, капитала и обязательств как основа для финансового анализа Изучаются правила и порядок проведения инвентаризации в соответствии с Законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Рассматривается состав инвентаризационной комиссии, оформление актов, выявление излишков и недостач. Формируются навыки оценки реальной стоимости активов и достоверности обязательств. Тема 6. Бухгалтерская отчетность и регистры учета при реорганизации Рассматриваются общие правила составления передаточного акта и разделительного баланса. Анализируются корректировки учетных данных по результатам инвентаризации. Уделяется внимание уточнению стоимости активов, дебиторской и кредиторской задолженности. На основе этих данных проводится предварительная оценка влияния реорганизации на финансовые результаты организации.
3	Раздел 3. Особенности составления отчетности и балансов при различных формах реорганизации Тема 7. Составление разделительных балансов при разделении и выделении Изучаются методики распределения активов, капитала и обязательств между реорганизуемым обществом и вновь создаваемыми юридическими лицами.

	Рассматриваются пропорции деления, порядок отражения прав участников (акционеров). Акцент делается на расчете показателей финансовой устойчивости и ликвидности для каждого из вновь образованных обществ. Тема 8. Составление передаточных актов и консолидация балансов при слиянии и присоединении Рассматривается порядок объединения имущественных комплексов нескольких организаций. Изучаются правила формирования консолидированного баланса, особенности учета взаимных требований и обязательств. Оценивается синергетический эффект от объединения: экономия на масштабе, снижение управленческих и операционных расходов. Тема 9. Особенности формирования отчетности при преобразовании юридического лица Анализируется смена организационно-правовой формы (например, ООО в АО) без изменения состава имущества. Рассматриваются корректировки уставного капитала, переоценка активов, учет разниц в налогообложении. Оценивается влияние преобразования на показатели рентабельности и деловой активности.
4	Раздел 4. Анализ, контроль и оценка эффективности реорганизации Тема 10. Уведомление ФНС и кредиторов. Сроки, порядок и финансовые риски Изучается практический алгоритм взаимодействия с регистрирующим органом: подача уведомлений, публикация в Федресурсе, соблюдение сроков (3 дня, 5 дней, 30 дней). Анализируются риски приостановки регистрации и отказа, их влияние на сроки и затраты компании. Рассматриваются экономические последствия нарушения обязательств перед кредиторами (штрафы, пени, судебные издержки). Тема 11. Расчет и анализ финансового состояния организации до и после реорганизации На основе данных бухгалтерской отчетности и передаточного акта рассчитываются ключевые финансовые коэффициенты: ликвидность, финансовая устойчивость, рентабельность, деловая активность. Проводится сравнительный анализ «как было — как стало». Оценивается влияние реорганизации на структуру капитала и платежеспособность. Данная тема является базовой для формирования компетенции. Тема 12. Оценка экономической эффективности реорганизации Рассчитываются затраты на проведение процедуры реорганизации: оплата услуг оценщиков, юристов, регистрационные сборы, расходы на публикации, потери от отвлечения персонала. Определяется экономический эффект (рост прибыли, снижение издержек, налоговая экономия). Рассчитываются показатели эффективности: чистый дисконтированный доход, срок окупаемости, индекс доходности. Формируется итоговое заключение о целесообразности и результативности проведенной реорганизации.

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 7					
1.	Правовые основы реорганизации: работа с ГК РФ и	Семинар-практикум с	2	2	1

	специальными законами	элементами анализа статей			
2.	Сравнительный анализ форм реорганизации: экономические критерии выбора	Кейс-стади (анализ практической ситуации)	2	2	1
3.	Оценка эффективности формы реорганизации: методика и расчеты	Расчетно-аналитический практикум	2	2	1
4.	Документальное оформление решения о реорганизации: протокол собрания	Деловая игра «Собрание участников/акционеров»	2	2	2
5.	Инвентаризация и подготовка данных для передаточного акта	Практикум по заполнению документов	2	2	2
6.	Составление передаточного акта и балансов при разделении и выделении	Групповая работа с документами	2	2	3
7.	Составление консолидированных балансов при слиянии и присоединении	Практикум по консолидации	2	2	3
8.	Особенности учета при преобразовании и корректировка отчетности	Расчетный практикум	1	1	3
9.	Расчет и анализ финансовых показателей до и после реорганизации	Решение сквозной ситуационной задачи	1	1	4
10.	Экономическая оценка эффективности реорганизации: расчет эффекта и окупаемости	Итоговая групповая проектная работа	1	1	4
Всего			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	22	22
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	22	22
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	74	74

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)
658 В 58	Экономика реорганизации предприятия : учебно-методическое пособие / В. М. Власова, Л. С. Воробьева ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2025. + электронная версия	5
https://znanium.ru/read?id=398901	Габов, А. В. Реорганизация и ликвидация юридических лиц: научно-практический комментарий к статьям 57—65 Гражданского кодекса Российской Федерации. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — XVI, 203 с. — DOI 10.12737/5972.	

	- ISBN 978-5-16-010466-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1228787 (дата обращения: 10.07.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=484916	Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5cfe58109920c5.22681353. - ISBN 978-5-16-018544-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2225213 (дата обращения: 10.07.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=471597	Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация : учебное пособие / С. А. Лочан, Л. М. Альбитер, Ф. З. Семенова, Д. С. Петросян ; под ред. Д. С. Петросяна. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 196 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/19670. - ISBN 978-5-16-021571-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2230658 (дата обращения: 10.07.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=483159	Юридические лица в российском гражданском праве : монография : в 3 томах. Том 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц / А.В. Габов, К.Д. Гасников, В.П. Емельянцев, Ю.Н. Кашеварова ; отв. ред. А.В. Габов. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2026. — 280 с. — DOI 10.12737/17051. - ISBN 978-5-16-011815-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2258690 (дата обращения: 10.07.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=436308	Антикризисное управление организацией : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В.А. Трифонов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_593a66458b2b50.95220641. - ISBN 978-5-16-018841-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2115736 (дата обращения: 24.01.2025). – 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»
https://www.elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
https://cyberleninka.ru	КиберЛенинка – научная электронная библиотека открытого доступа

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.	Некоммерческая интернет-версия системы «КонсультантПлюс» https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&rnd=WZCLfGV6iNO7F1xC
2.	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
3.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4.	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5.	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6.	https://economy.gov.ru/ Министерство экономического развития РФ
7.	https://rosstat.gov.ru/ Федеральная служба государственной статистики.
8.	https://fedresurs.ru/ Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности
9.	https://www.vestnik-gosreg.ru/ Вестник государственной регистрации

10.	https://www.nalog.gov.ru/ Федеральная налоговая служба (ФНС России)

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 (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 (ул. Котовского, д. 1))
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	Ауд 208 (ул. Котовского, д. 1))

	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 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 (ул. Котовского, д. 1)
4	Читальный зад ГУАП (для самостоятельной работы) 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: «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 Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019	Ауд 111 (ул. Котовского, д. 1)

	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; Тесты.

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

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

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

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Каким органом и на основе, каких статей законодательных документов РФ принимается решение о реорганизации.	ПК-13.В.1 ПК-13.У.1
2.	Назовите ключевые требования налогового законодательства при реорганизации юридического лица.	ПК-13.З.1
3.	Какие документы необходимы для государственной регистрации изменений при реорганизации?	ПК-13.З.1
4.	Как оценить экономическую эффективность инвестиционного проекта при реорганизации	ПК-13.У.1
5.	Какие разделы включаются в бизнес-план реорганизуемого предприятия	ПК-13.У.1
6.	Составьте структуру баланса предприятия после реорганизации в форме разделения (исходные данные предоставляются)	ПК-13.В.1
7.	Какие риски возникают при реорганизации и как их минимизировать	ПК-13.У.1
8.	Как оформить передаточный акт при реорганизации в форме присоединения	ПК-13.В.1
9.	Опишите порядок контроля за исполнением плана реорганизации предприятия.	ПК-13.В.1
10.	Каким документом оформляется процедура разделения.	ПК-13.З.1
11.	Каковы действия финансового менеджера, главного бухгалтера при реорганизации юридического лица.	ПК-13.З.1 ПК-13.У.1 ПК-13.В.1
12.	На основании каких документов и какими государственными органами регистрируется закрытие организации и открытие реорганизованных организаций.	ПК-13.З.1 ПК-13.У.1
13.	Как следует поступить при разделении организации с остатками дебиторской и кредиторской задолженности, согласно требованиям каких статей гражданского кодекса РФ.	ПК-13.З.1 ПК-13.У.1 ПК-13.В.1
14.	Что следует предпринять акционерам, если после разделения уставный капитал предприятия окажется меньше установленной величины (указать статьи соответствующего законодательного документа, регламентирующие минимальную величину уставного капитала для публичных АО и непубличных АО)	ПК-13.З.1 ПК-13.У.1 ПК-13.В.1
15.	Как поступать с остатками задолженности перед бюджетом и по единому социальному налогу, можно ли эти задолженности передавать вновь реорганизуемым предприятиям.	ПК-13.З.1 ПК-13.У.1 ПК-13.В.1
16.	Как правильно оформить взаимоотношения с персоналом закрываемого предприятия, какое решение должно быть принято согласно какой статье Трудового кодекса РФ по поводу работников и задолженности по оплате труда.	ПК-13.З.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

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Примерный перечень вопросов для тестов</th><th>Код индикатора</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Задание 1. Задание на установление соответствия
Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие между видами реорганизации предприятия и их характеристиками.
Текст задания:
Реорганизация предприятия может осуществляться в различных формах. Соотнесите формы реорганизации с их ключевыми особенностями.
<table>
<tr><td>Формы реорганизации</td><td>Характеристики</td></tr>
<tr><td>a. Слияние</td><td>1. Прекращение деятельности одного предприятия с передачей всех прав и обязанностей другому</td></tr>
<tr><td>b. Присоединение</td><td>2. Объединение двух или более предприятий в новое юридическое лицо</td></tr>
<tr><td>c. Разделение</td><td>3. Создание одного или нескольких новых предприятий с передачей им части прав и обязанностей</td></tr>
<tr><td>d. Преобразование</td><td>4. Изменение организационно-правовой формы предприятия без прекращения деятельности</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ с ответами:
<table>
<tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr>
</table></td><td>ПК-13</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Задание 2. Задание на установление соответствия
Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие между экономическими показателями и методами их анализа.
Текст задания:
Для оценки финансового состояния предприятия используются различные показатели. Соотнесите экономические показатели с методами их анализа.
<table>
<tr><td>Экономические показатели</td><td>Методы анализа</td></tr>
<tr><td>a. Ликвидность</td><td>1. Коэффициентный анализ</td></tr>
</table></td><td>ПК-13</td></tr>
</table>

	b. Рентабельность	2. Факторный анализ
	c. Финансовая устойчивость	3. Вертикальный анализ
	d. Деловая активность	4. Горизонтальный анализ

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

a	b	c	d

Ключ с ответами:

a	b	c	d
1	2	3	4

3.	Задание 3. Задание на установление последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов реорганизации предприятия. Текст задания: Реорганизация предприятия включает несколько этапов. Расположите их в правильной последовательности: a. Принятие решения о реорганизации. b. Уведомление кредиторов и государственных органов. c. Проведение инвентаризации имущества. d. Подготовка передаточного акта или разделительного баланса. e. Государственная регистрация изменений. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: Ключ с верным ответом: a b c d e	ПК-13
4.	Задание 4. Задание на установление последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность анализа финансовых результатов предприятия. Текст задания: Анализ финансовых результатов включает несколько этапов. Расположите их в правильном порядке: a. Сбор и подготовка финансовой отчетности. b. Расчет финансовых коэффициентов. c. Проведение горизонтального и вертикального анализа. d. Интерпретация результатов и выявление проблемных зон. e. Разработка рекомендаций по улучшению финансового состояния. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: Ключ с верным ответом: a b c d e	ПК-13
5.	Задание 5. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Текст задания: Какой из перечисленных документов является обязательным при реорганизации предприятия в форме разделения? 1. Устав нового предприятия. 2. Передаточный акт. 3. Протокол общего собрания учредителей. 4. Разделительный баланс. ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ):	ПК-13

	Правильный ответ: 4. Разделительный баланс. Обоснование: Разделительный баланс является обязательным документом при реорганизации в форме разделения, так как он фиксирует распределение активов и обязательств между новыми предприятиями.	
6.	Задание 6. Задание открытого типа с развернутым ответом Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Текст задания: Опишите, как вы будете проводить анализ финансовых результатов предприятия перед его реорганизацией. Какие показатели вы будете учитывать и почему? ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ): Для анализа финансовых результатов предприятия перед реорганизацией необходимо: 1. Оценить ликвидность (коэффициенты текущей и быстрой ликвидности) — чтобы определить способность предприятия погасить краткосрочные обязательства. 2. Проанализировать рентабельность (рентабельность продаж, активов) — для понимания эффективности использования ресурсов. 3. Изучить финансовую устойчивость (коэффициенты автономии, финансового левериджа) — чтобы оценить зависимость предприятия от заемных средств. 4. Рассмотреть деловую активность (оборачиваемость активов, запасов) — для выявления эффективности управления активами. Эти показатели помогут принять обоснованное решение о форме реорганизации и разработать меры по улучшению финансового состояния предприятия.	ПК-13

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших

достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

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

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

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

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

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

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

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

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

Структура предоставления лекционного материала:

– тема лекционного занятия;

– постановка проблемы;

– основная часть лекции;

– заключение: особенности, достоинства и недостатки.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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

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

Планируемые результаты при освоении 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

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

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо:

- изучить, повторить теоретический материал по заданной теме;

- изучить материалы практической части по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам;

- при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

– учебно-методический материал по дисциплине.

В объем самостоятельной работы по дисциплине включается следующее:

– изучение теоретических вопросов по всем темам дисциплины;
– подготовка к текущему контролю успеваемости студентов;
– подготовка к экзамену (промежуточная аттестация).

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

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

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

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

В соответствии с семестровым графиком проведения текущего контроля в семестре проводится два контрольных опроса.

Студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия с последующим собеседованием по теме занятия.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация (7 семестр – экзамен). Экзамен проводится по расписанию сессии. Форма проведения экзамена – устно-письменная. Вид контроля – фронтальный. Требование к содержанию ответа – дать краткий, но обоснованный с позиций дисциплины четкий ответ на поставленный вопрос. Количество вопросов в задании – 2.

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 НПР 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 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 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.

Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам экзамена. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

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

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования».

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