Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Олейник Татьяна Львовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2024 14:48:51
Уникальный программный ключ:
db617f6be0984312d0f57edc131227da9529b2f7

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»
Т.Л. Олейник
«26» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Бухгалтерское дело

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) программы: Финансы и кредит

Квалификация **– «бакалавр»**
Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Москва – 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

2 Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-4 Способен проводить проверку финансового положения заемщика, оценку его платежеспособности и кредитоспособности

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-4	ПК-4.1	Осуществляет анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности заемщика перед выдачей кредита

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – обобщить, систематизировать и углубить полученные ранее знания и навыки для последующего использования в профессиональной деятельности бухгалтера: общие вопросы методологии и организации бухгалтерского дела, особенности организации бухгалтерского дела в организациях различных видов экономической деятельности и форм собственности, информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности, особенности организации бухгалтерского дела в компьютерной среде, основные признаки и направления национальной концепции развития бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- основные принципы бухгалтерского учета;
- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;
- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- простые и сложные бухгалтерские проводки;
- формы бухгалтерской отчетности;
- формы налоговых деклараций;
- механизм проверки финансового положения заемщика;

уметь:

- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;
- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок;
- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;
- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;
- составить бухгалтерскую отчетность;
- заполнять формы налоговых деклараций и статистической отчётности;
- оценивать платежеспособность и кредитоспособность заёмщика;

владеть:

- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета;

- методами заполнения кассовой книги;
- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета;
- навыками составления хозяйственных проводок и разнесения их по счетам бухгалтерского учета;
- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности;
- навыками проведения анализа хозяйственной деятельности и оценки кредитоспособности заемщика перед выдачей кредита.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	*Формы обучения*		
	Очная	***Очно-заочная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72		
Контактная работа:	34	14	8
Занятия лекционного типа	16	6	4
Занятия семинарского типа	18	8	4
Консультации	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	38	58	60
Место дисциплины в образовательной программе: ФТД.02		7 семестр	

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	2			3			8
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	2			3			6
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	2			3			6
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	2			3			6
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	4			3			6
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	4			3			6
	ИТОГО:	16		18				38

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	1			1			10
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	1			1			10
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	1			1			10
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	1			1			10
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	1			2			10
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	1			2			8
	ИТОГО:	6		8				58

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	1						10
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	1						10
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	1			1			10
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	1			1			10
5.	Финансовый учет и				1			10

	отчетность для различных видов организационных единиц.							
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.				1			10
	ИТОГО:	4		4				60

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	Сущность понятия «бухгалтерское дело». Реформирование бухгалтерского учета в России. Цель рациональной организации бухгалтерского дела. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Институт профессиональных бухгалтеров России (ИПБ России). ИПБ России. Роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учета. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета.
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела. Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы. Деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики. Бухгалтерская документация как элемент бухгалтерского дела. Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела.
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	Понятие хозяйственной операции. Типы хозяйственных операций. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация). Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет. Организация внутреннего контроля. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы.
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и Обществах. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях. Бухгалтерский учет на малых предприятиях. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях.
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	Обзор программ для ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций. Обзор консультационных программных продуктов. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	С ПЗ	1. Принципы реформирования бухгалтерского учета в России. 2. Этапы реформирования бухгалтерского учета в России. 3. Переход на международные стандарты финансовой отчетности.
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	С	1. Гармонизация отечественной системы бухгалтерского учета с международными стандартами финансовой отчетности. 2. Цель рациональной организации бухгалтерского дела. 3. Связь бухгалтерского дела с ведением бухгалтерского финансового учета. 4. Связь бухгалтерского дела с организацией и ведением бухгалтерского управленческого учета. 5. Связь бухгалтерского дела с процедурой формирования бухгалтерской финансовой отчетности.
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	С	1. Организационная структура бухгалтерской службы в организации. 2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. 3. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы. 4. Деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия. 5. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. 6. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики.
		ПЗ	Практические учебно-профессиональных задания на тему «Организация работы с документами в бухгалтерии» и «Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерской деятельности».
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	С	1. Критерии признания активов в бухгалтерской отчетности. 2. Критерии признания обязательств в бухгалтерской отчетности. 3. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения.
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	С	1. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных унитарных предприятиях. 2. Специфика организации бухгалтерского учета в муниципальных унитарных предприятиях. 3. Бухгалтерский учет на малых предприятиях. 4. Особенности учета в благотворительных организациях. 5. Специфика учета в общественных организациях.
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	С	1. Принципы выбора современных пакетов компьютеризации бухгалтерского учета. 2. Характеристика современных пакетов компьютеризации бухгалтерского учета.

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	1. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 2. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. 3. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. 4. Бухгалтерское дело на стадии реорганизации предприятия.

2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	1. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации. 3. Рабочие документы организации. 4. Составление штатного расписания, графика документооборота, учетной политики организации. 5.Составление номенклатуры дел организации. 6.Оформление документов для сдачи в архив. 7.Прием-передача бухгалтерских дел при смене персонала.
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	1. Основные направления реформы бухгалтерского учета, определенные Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России. 2. Допущения как основополагающие бухгалтерские принципы. 3. Требования к ведению бухгалтерского учета. 4. Нормативное регулирование бухгалтерского дела в России. 5. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организации. 6. Документирование – один из важнейших элементов бухгалтерского дела. Организация документооборота.
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	1. Хозяйственные ситуации и операции как предмет бухгалтерского дела. 2. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций. 3. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий.
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	1. Анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности предприятий. 2. Анализ и оценка ликвидности активов, платежеспособности организации. 3. Система показателей, характеризующих структуру капитала. 4. Анализ обеспеченности запасов и затрат организации источниками формирования. 5. Показатели оборачиваемости и рентабельности. 6. Оценка качества информации в финансовой отчетности. 7. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	1. Специфика бухгалтерского учета, внутреннего и внешнего аудита в компьютерной среде. 2. Современные системы автоматизации. Выбор информационных технологий и систем. 3. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями. 4. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	Устный опрос, эссе, тест
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	Устный опрос, эссе, тест
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	Устный опрос, эссе, тест
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	Устный опрос, эссе, тест
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	Устный опрос, эссе, тест

6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	Устный опрос, эссе, тест

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Устный опрос

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Вопросы к опросу
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела.	1. Сущность понятия «бухгалтерское дело». 2. Сущность реформирования бухгалтерского учета в России. 3. Принципы реформирования бухгалтерского учета в России. 4. Этапы реформирования бухгалтерского учета в России. 5. Переход на международные стандарты финансовой отчетности.
2.	Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора.	1. Гармонизация отечественной системы бухгалтерского учета с международными стандартами финансовой отчетности. 2. Цель рациональной организации бухгалтерского дела. 3. Связь бухгалтерского дела с ведением бухгалтерского финансового учета. 4. Связь бухгалтерского дела с организацией и ведением бухгалтерского управленческого учета. 5. Связь бухгалтерского дела с процедурой формирования бухгалтерской финансовой отчетности.
3.	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.	1. Организационная структура бухгалтерской службы в организации. 2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. 3. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы. 4. Деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия. 5. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. 6. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики.
4.	Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности.	1. Понятие хозяйственной операции. 2. Типы хозяйственных операций. 3. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация). 4. Обзор программ для ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций.
5.	Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.	1. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах. 2. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах. 3. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных унитарных предприятиях. 4. Специфика организации бухгалтерского учета в муниципальных унитарных предприятиях. 5. Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет. 6. Организация внутреннего контроля на предприятиях. 7. Понятие и сущность судебно-экономической экспертизы. 8. Методика судебно-экономической экспертизы.
6.	Особенности бухгалтерского учета в компьютерной среде.	1. Обзор консультационных программных продуктов. 2. Принципы выбора современных пакетов компьютеризации бухгалтерского учета. 3. Характеристика современных пакетов компьютеризации бухгалтерского учета.

		4. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера.

Творческое задание в виде эссе

1. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности.
2. Ответственность за правонарушения в сфере бухгалтерского дела и налогообложения. Действия главного бухгалтера в случае обнаружения неуплаты налогов в бюджет.
3. Организация внутреннего контроля.
4. Понятие, сущность и методика судебно-экономической экспертизы.
5. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.
6. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и Обществах.
7. Специфика организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
8. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.
9. Бухгалтерский учет на малых предприятиях.
10. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
11. Особенности учета в благотворительных и общественных организациях.
12. Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде.
13. Обзор программ для ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций.
14. Обзор консультационных программных продуктов.
15. Организация АРМ бухгалтера.
16. Повышение качества информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности.
17. Хранение бухгалтерских документов.
18. Организация аудиторской деятельности в РФ.
19. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
20. Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела.
21. Порядок проведения аттестации бухгалтеров в организации.
22. Влияние фактов хозяйственной жизни на бухгалтерский баланс.
23. Сложности в оценке фактов хозяйственной жизни.
24. Факты действия, события и состояния: особенности и влияние на показатели отчетности.
25. Условные активы и обязательства: особенности и порядок отражения информации.
26. Налоговые риски при совершении хозяйственных операций и способы их минимизации.
27. Варианты организации хранения бухгалтерских документов.
28. Порядок и варианты уничтожения документов. Отражение в учете.
29. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете, анализе и аудите.
30. Организация и системы электронного документооборота.

Мини-тест

1. Структура аппарата бухгалтерии бывает:
a) линейная, нелинейная,
b) подчиненная, переподчиненная, структурная;
c) линейная, вертикальная, функциональная (комбинированная);
d) внутренняя, внешняя.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской профессии:
a) соответствующее образование, соответствующий стаж, качество услуг;
b) профессионализм, соответствующее образование, членство в ИПБ России;
c) достоверность, профессионализм, качество услуг, доверие;

d) высшее юридическое образование, стаж.
3. Бухгалтерское дело – это:
a) система отражения различных хозяйственных процессов и явлений хозяйственной жизни;
b) организация внутренних процессов в финансово-хозяйственной жизни субъекта хозяйствования;
c) формирование информации для контролируемых органов;
d) система сбора информации в статистической отчетности.
4. В настоящее время в России существует:
a) трехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета;
b) пятиуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета;
c) четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета;
d) двухуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
5. Хозяйственные операции, совершающиеся на предприятии, по признаку их влияния на величину актива и пассива бухгалтерского баланса делятся на:
a) 6 типов;
b) 4 типа;
c) 3 типа;
d) 5 типов;
e) 2 типа.
6. Функции, выполняемые бухгалтерскими службами, вытекают:
a) из желания руководителя;
b) из структуры бухгалтерской службы;
c) из задач бухгалтерского учета, определяемых законом «О бухгалтерском учете»;
d) из формы собственности организации.
7. Бухгалтерское дело:
a) это профессиональная деятельность бухгалтера во всех ее проявлениях: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных, участие в профессиональных организациях;
b) это деятельность бухгалтера по ведению архивного дела, распределению бухгалтерской документации между структурными подразделениями, формирование отчетности, контроль, анализ отчетных данных;
c) это деятельность бухгалтера по ведению архивного дела, формирования отчетности, контроль, анализ отчетных данных.
8**.** Понятию «принципы бухгалтерского учета» соответствуют:
a) инструкции, регулирующие порядок ведения учетных записей;
b) стандарты, разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов;
c) правила, устанавливающие порядок записи данных о фактах хозяйственной жизни;
d) способы оценки активов и обязательств.
9. Требование осмотрительности означает:
a) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов, чем возможных доходов;
b) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете доходов, чем возможных расходов;
c) отражение в бухгалтерском учете всех расходов и убытков, как настоящих, так и будущих;
d) отражение в бухгалтерском учете всех расходов.
10. Описание факта хозяйственной жизни содержится в:
a) первичной учетной документации;
b) бухгалтерской (финансовой) отчетности;
c) регистре бухгалтерского учета;

d) устном сообщении учетного работника.
11. Группировка информации об объектах бухгалтерского дела осуществляется посредствам приема:
a) документация;
b) счета и двойная запись;
c) инвентаризация;
d) калькуляция.
12. Наблюдение за объектами бухгалтерского дела осуществляется посредствам приема:
a) документация;
b) счета и двойная запись;
c) оценка;
d) калькуляция.
13. Измерение объектов бухгалтерского дела осуществляется посредствам приема:
a) документация;
b) счета и двойная запись;
c) оценка;
d) инвентаризация.
14. Обобщение информации об объектах бухгалтерского дела осуществляется посредствам приема:
a) документация;
b) счета и двойная запись;
c) оценка;
d) бухгалтерская отчетность.
15. Формирование нормативной базы по бухгалтерскому учету в Российской Федерации обеспечивается:
a) исключительно органами государственного регулирования;
b) органами государственного и негосударственного регулирования;
c) исключительно саморегулируемыми организациями;
d) Минфином РФ и Центральным банком РФ.
16. К компетенции саморегулируемых организаций бухгалтеров и аудиторов России в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся:
a) разработка проектов и разъяснение нормативных правовых актов;
b) утверждение актов методического характера;
c) принятие нормативных правовых актов;
d) отмена нормативных правовых актов.
17. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:
a) в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение;
b) в организации учет ведется одним бухгалтером;
c) ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
d) бухгалтерский учет ведет руководитель организации.
18. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности:
a) уголовной;
b) дисциплинарной;
c) налоговой;
d) личной.
19. К преимуществам линейной структуры аппарата бухгалтерии относятся:
a) множество контактов с подчиненными;
b) единство и четкость распорядительства;
c) отсутствие тесных взаимосвязей между структурными элементами бухгалтерии;
d) перенесение части обязанностей главного бухгалтера на руководителей функциональных групп.

20. Вертикальные связи в структуре аппарата бухгалтерии будут носить линейный характер, если:
a) группы сотрудников бухгалтерии находятся в подчинении старших бухгалтеров, и непосредственно главного бухгалтера;
b) сотрудники бухгалтерии находятся в непосредственном подчинении главному бухгалтеру;
c) сотрудники бухгалтерии находятся в непосредственном подчинении заместителю главного бухгалтера;
d) поручения главного бухгалтера передаются по цепочке: главный бухгалтер – заместитель главного бухгалтера – старший бухгалтер – бухгалтер.

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости

Устный ответ

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Творческое задание

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания – оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность

аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение), но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине (модулю).

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков,

		- выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов

1. Бухгалтерское дело, его сущность и содержание.
2. Документооборот основных средств как объект бухгалтерского дела.
3. Реформирование бухгалтерского учета в России. Цель рациональной организации бухгалтерского дела.
4. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
5. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. 6. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
7. Институт профессиональных бухгалтеров России (ИПБ России).
8. Роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учета.
9. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета.
10. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией
11. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
12. Организационная структура бухгалтерской службы в организации.
13. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
14. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
15. Деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия.
16. Этика профессионального бухгалтера и аудитора.

17. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики.
18. Значение и основные предпосылки рациональной организации службы бухгалтерского дела.
19. Бухгалтерская документация как элемент бухгалтерского дела.
20. Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела.
21. Бухгалтерская отчетность как элемент бухгалтерского дела
22. Хозяйственные операции как объект бухгалтерской деятельности
23. Понятие хозяйственной операции. Типы хозяйственных операций
24. Проблемы, решаемые специалистом бухгалтерского дела при анализе хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация).

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач.

Тема (раздел) 3. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.

Задание 1.

Номер варианта	**Организация работы с документами в бухгалтерии**
1	Перечислите обязательные реквизиты первичного документа
	Перечислите возможные варианты организации хранения документов
2	Перечислите обязательные реквизиты учетного регистра
	Дайте определение экспертизы ценности документов и цели ее осуществления
3	Укажите назначение графика документооборота и его содержание
	Укажите последовательность действий при утрате документов
4	Укажите назначение номенклатуры дел и ее содержание
	Опишите содержание полного и частичного оформления дел для сдачи в архив
5	Укажите нормативные акты, которыми нужно руководствоваться при установлении сроков хранения документов
	Укажите, на какие группы делятся дела по итогам экспертизы их ценности

Задание 2.

Номер варианта	**Факты хозяйственной жизни как объект бухгалтерской деятельности**
1	Опишите влияние факта хозяйственной жизни по приобретению основного средства с условием договора «оплата основного средства в момент приобретения» на налогооблагаемую базу по НДС, налогу на имущество, налогу на прибыль
2	Опишите влияние факта хозяйственной жизни по приобретению основного средства с условием договора «рассрочка платежа, переход права собственности в момент получения основного средства» на налогооблагаемую базу по НДС, налогу на имущество, налогу на прибыль
3	Опишите влияние факта хозяйственной жизни по приобретению основного средства с условием договора «рассрочка платежа, переход права собственности в момент окончательного расчета» на налогооблагаемую базу по НДС, налогу на имущество, налогу на прибыль
4	Опишите влияние факта хозяйственной жизни по приобретению основного средства на условиях товарного кредита на налогооблагаемую базу по НДС, налогу на имущество, налогу на прибыль
5	Опишите влияние факта хозяйственной жизни по аренде основного средства с последующим выкупом на налогооблагаемую базу по НДС, налогу на имущество, налогу на прибыль

Задание 3.

Отразите в учете факты хозяйственной жизни организации, связанные с хранением и уничтожением документов.

Журнал фактов хозяйственной жизни

Содержание факта хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Начислена арендная плата по помещению архива		
Отражен НДС по арендной плате		
Начислена оплата труда архивному работнику		
Начислены взносы во внебюджетные фонды по заработной плате архивного работника		

Предназначенные для ликвидации документы сданы как макулатура в организацию, занимающуюся переработкой вторичного сырья		
Начислен НДС от передачи макулатуры		
Получены на расчетный счет денежные средства от переработки вторсырья		

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

Процедура оценивания знаний (устный ответ)

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки	- требуемый объем и структура - изложение материала без фактических ошибок - логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов
«3» если	требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии

Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	- выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

3.2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов).

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Так, удельный вес самостоятельной работы при обучении в очной форме составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины, в заочной форме - количество часов, отведенных на освоение дисциплины, увеличивается до 90%.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16386-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530924
2. Богатырева, С. Н. Прикладной курс бухгалтерского учета и анализа : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17185-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532564
3. Пащенко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : практическое пособие для вузов / Т. В. Пащенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15941-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510310

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ – электронная библиотека по всем отраслям знаний https://urait.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.- Режим доступа: свободный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.- Режим доступа: свободный.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – URL: http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: http://fcior.edu.ru/- Режим доступа: свободный.

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: http://dic.academic.ru. - Режим доступа: свободный.
2. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» Минфина России [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/- Режим доступа: свободный.
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739- Режим доступа: свободный.
4. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – http://www.garant.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – https://consultant.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. MS Office;
2. Операционная система Windows;
3. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО «МИЭПП». Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
№ 101	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-12шт. стулья – 24 шт.), ноутбук – 1 шт., проектор -1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 102	«Аудитория для проведения	Стол преподавателя, стул

	занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы-21шт. и стулья 42шт.), проектор -1 шт., принтер t – 1 шт., роутер – 1шт., ноутбук -1 шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 209	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -7шт.; и стулья-14 шт.), ноутбук– 1 шт., проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 210	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы 15шт.; и стулья-30шт.), ноутбук -1 шт. проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 211	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -17 шт. стулья-34шт.), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (20 шт.), системный блок (20 шт.); компьютер (20 шт.), клавиатура (20 шт.), компьютерная мышь (20 шт.), принтер– 1 шт., сетевой маршрутизатор – 1шт., роутер – 1шт., проектор -1 шт., ноутбук - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 213	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -12 шт и стулья – 24шт.), принтер – 1 шт., ноутбук - 1шт., проектор– 1шт.. Обеспечен доступ к сети Интернет и в

	работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	электронную информационную образовательную среду организации.
№ 214	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-26шт. и стулья - 52шт.), Системный блок -10шт.; проектор -1 шт., роутер – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 105	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (6 шт.), монитор (6 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (6 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 109	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (3 шт.), монитор (3 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (3 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с

другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.