

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.08.2023 12:13:56
Уникальный идентификатор:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет Инженерный факультет

Кафедра Автомобильного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
по направлению подготовки
по профилю подготовки (специализации)
квалификация (степень) выпускника
форма обучения
год начала подготовки

Б1.В.ДВ.05.01 Учет и отчетность на транспорте
23.03.01 Технология транспортных процессов
Логистика на транспорте
бакалавр
Очная, Заочная,
2022

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 23.03.01 Технология транспортных процессов

Составитель рабочей программы:

Доцент, Доцент, Кандидат
экономических наук
(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП
15.06.2023
(подпись)

Шаповалова Наталья
Георгиевна
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Автомобильного транспорта
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:
15.06.2023

Подписано простой ЭП
15.06.2023
(подпись)

Ткачева Яна Сергеевна
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей
кафедрой
по направлению подготовки
(специальности)
15.06.2023

Подписано простой ЭП
15.06.2023
(подпись)

Ткачева Яна Сергеевна
(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Дисциплина «Учет и отчетность на транспорте» рассматривает основы бухгалтерского учета, анализа, аудита; учет активов, обязательств, доходов, расходов, капитала на предприятиях транспорта.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся понимания сущности учета и отчетности, знания процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и понимания особенностей учета различных экономических операций.

Задачами дисциплины является изучение организационных и государственно-правовых основ учета автотранспортной отрасли, получение навыков сбора и обработки информации о деятельности организации и ее имущественном положении, предотвращения отрицательных результатов деятельности организаций, выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Учет и отчетность на транспорте» в основной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению «Технология транспортных процессов» включена в часть формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются: «Экономика», «Грузовые перевозки», «Основы бережливого производства», «Общий курс транспорта», «Экономика транспортного предприятия» и тд.

Знания, полученные по дисциплине «Учет и отчетность на транспорте», могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ПКУВ-1.2	Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг
УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
			За	Лек	Пр	СРП		
Курс 4	Сем. 8	1	22	22	0.25	63.75	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.	
			За	Лек	Пр	КРАТ			Контроль
Курс 5	Сем. 9	1	4	4	0.25	3.75	96	108	3



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Тема 1. Понятие, виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Пользователи учетной информации.	1 неделя	2		2				6		Блиц-опрос
8	Тема 2. Сущность, функции и виды бухгалтерского учета. Методологические основы ведения бухгалтерского учета.	2 неделя	2		2				4		Блиц-опрос
8	Тема 3. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	3 неделя	2		2				6		Блиц-опрос
8	Тема 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета	4 неделя	2		2				4		Блиц-опрос
8	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	5 неделя	2		2				6		Блиц-опрос
8	Тема 6. Бухгалтерский баланс: понятие, структура, формула, виды. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.	6 неделя	2		2				4		Блиц-опрос
8	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	7 неделя	2		2				6		Блиц-опрос
8	Тема 8. Учетная политика организации	8 неделя	2		2				4		Блиц-опрос
8	Тема 9. Понятие и классификация бухгалтерских документов	9 неделя	2		2				6		Блиц-опрос
8	Тема 10. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.	10 неделя	2		2				4		Блиц-опрос
8	Тема 11. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация	11 неделя	2		2				13,75		Блиц-опрос
8	Промежуточная аттестация: зачет					0,25					
	ИТОГО:		22		22	0.25			63.75		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Тема 1. Понятие, виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Пользователи учетной информации.	1		1				8	
9	Тема 2. Сущность, функции и виды бухгалтерского учета. Методологические основы ведения бухгалтерского учета.	1		1				8	
9	Тема 3. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	1		1				8	
9	Тема 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета	1		1				8	
9	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись							8	
9	Тема 6. Бухгалтерский баланс: понятие, структура, формула, виды. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.							8	
9	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета							8	
9	Тема 8. Учетная политика организации							8	
9	Тема 9. Понятие и классификация бухгалтерских документов							8	
9	Тема 10. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.							8	
9	Тема 11. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация							16	
9	Промежуточная аттестация: зачет					0,25	3,75		
	ИТОГО:	4		4		0.25	3.75	96	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Учет и отчетность на транспорте», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Тема 1. Понятие, виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Пользователи учетной информации.	2	1		Понятие и значение хозяйственного учета. Виды учетных измерителей. Пользователи учетной информации. Виды хозяйственного учета.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; -</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.	
8	Тема 2. Сущность, функции и виды бухгалтерского учета. Методологические основы ведения бухгалтерского учета.	2	1		Понятие и отличительные особенности бухгалтерского учета. Структура бухгалтерского учета как науки. Задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Методологическая база бухгалтерского учета.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач;</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<ul style="list-style-type: none"> - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование 	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.	
8	Тема 3. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	2	1		Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Организация учетной работы на предприятии.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.</p>	
8	Тема 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета	2	1		Структура имущества организации по составу и размещению. Состав источников формирования имущества организации. Факты хозяйственной жизни.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	<p>Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные</p>	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрячков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрячков; - проведением конкурсов по выбору подрячков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрячика в корпоративной информационной системе; - определением списка	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.</p>	
8	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	2			<p>Понятие и структура счета бухгалтерского учета. Виды счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу. Содержание метода двойной записи. Бухгалтерские проводки.</p>	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	<p>Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию,</p>	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Классификация счетов бухгалтерского учета.		производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрячиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрячиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрячиков; - проведением конкурсов по выбору подрячиков; - договорной работой с подрячиками; - контролем качества оказания услуг подрячиком; - контролем финансовых</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии	
		ОФО	ЗФО	ОЗФО					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
8	Тема 6. Бухгалтерский	2			Сущность и структура	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	<p>взаимоотношений с подрядчиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> -регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика. 	Знать: - основные понятия	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	баланс: понятие, структура, формула, виды. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.				бухгалтерского баланса. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.		и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрячков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрячков; -</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; -регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.	
8	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2			Сущность и основания проведения инвентаризации имущества и обязательств. Процедура проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; -</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.	
8	Тема 8. Учетная политика организации	2			Понятие и состав учетной политики организации. Порядок формирования и внесения изменений в учетную политику. Принципы формирования учетной политики организации.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: Уметь: Владеть:	Лекция-беседа
8	Тема 9. Понятие и классификация бухгалтерских документов	2			Понятие и значение документов в бухгалтерском учете. Реквизиты и формы бухгалтерских документов. Классификация документов.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.</p>	
8	Тема 10. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.	2			Процедура обработки документов в бухгалтерии. Сущность и этапы документооборота. Правила и сроки хранения бухгалтерских документов.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрячков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрячков; - проведением конкурсов по выбору подрячков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрячика в корпоративной информационной системе; - определением списка	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.</p>	
8	Тема 11. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация	2			Сущность и назначение регистров бухгалтерского учета. Классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию,	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности; - необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики; - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS , EDI); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. Уметь: - воспринимать и обобщать</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности; - оперативно проводить анализ рынка подрячков в условиях недостаточности информации; - вести переговоры с подрячками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с применением необходимых программ; Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрячков; - проведением конкурсов по выбору подрячков; - договорной работой с подрячками; - контролем качества оказания услуг подрячком; - контролем финансовых</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>взаимоотношений с подрядчиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщении об этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика. 	
	ИТОГО:	22	4					

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
8	Тема 1. Понятие, виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Пользователи учетной информации.	Понятие и значение хозяйственного учета. Виды учетных измерителей. Пользователи учетной информации. Виды хозяйственного учета.	2	1	
8	Тема 2. Сущность, функции и виды бухгалтерского учета. Методологические основы ведения бухгалтерского учета.	Понятие и отличительные особенности бухгалтерского учета. Структура бухгалтерского учета как науки. Задачи и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Методологическая база бухгалтерского учета.	2	1	
8	Тема 3. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Организация учетной работы на предприятии.	2	1	
8	Тема 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Структура имущества организации по составу и размещению. Состав источников формирования имущества организации. Факты хозяйственной жизни.	2	1	
8	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Понятие и структура счета бухгалтерского учета. Виды счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу. Содержание метода двойной записи. Бухгалтерские проводки. Классификация счетов бухгалтерского учета.	2		
8	Тема 6. Бухгалтерский баланс: понятие, структура, формула, виды. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Сущность и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.	2		
8	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Сущность и основания проведения инвентаризации имущества и обязательств. Процедура проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	2		
8	Тема 8. Учетная политика организации	Понятие и состав учетной политики организации. Порядок формирования и внесения изменений в учетную политику. Принципы формирования учетной политики организации.	2		
8	Тема 9. Понятие и классификация бухгалтерских документов	Понятие и значение документов в бухгалтерском учете. Реквизиты и формы бухгалтерских документов. Классификация документов.	2		
8	Тема 10. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.	Процедура обработки документов в бухгалтерии. Сущность и этапы документооборота. Правила и сроки хранения бухгалтерских документов.	2		
8	Тема 11. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация	Сущность и назначение регистров бухгалтерского учета. Классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров.	2		
ИТОГО:			22	4	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
8	В соответствии с содержанием лекционных занятий	Текущая проработка теоретического материала	еженедельно			
8	Тема 1. Понятие, виды хозяйственного учета. Учетные измерители. Пользователи учетной информации.	Виды хозяйственного учета	1 неделя	6	8	
8	Тема 2. Сущность, функции и виды бухгалтерского учета. Методологические основы ведения бухгалтерского учета.	Методологическая база бухгалтерского учета	2 неделя	4	8	
8	Тема 3. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	Организация учетной работы на предприятии	3 неделя	6	8	
8	Тема 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Факты хозяйственной жизни	4 неделя	4	8	
8	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Классификация счетов бухгалтерского учета	5 неделя	6	8	
8	Тема 6. Бухгалтерский баланс: понятие, структура, формула, виды. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни	6 неделя	4	8	
8	Тема 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	7 неделя	6	8	
8	Тема 8. Учетная политика организации	Принципы формирования учетной политики организации	8 неделя	4	8	
8	Тема 9. Понятие и классификация бухгалтерских документов	Классификация документов	9 неделя	6	8	
8	Тема 10. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.	Правила и сроки хранения бухгалтерских документов	10 неделя	4	8	
8	Тема 11. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация	Правила ведения учетных регистров	11 неделя	14	16	
ИТОГО:				64	96	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся

Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	Март, 2026ФГБОУ ВО «МГТУ»	Лекция-дискуссия «Международные и российские стандарты учета и отчетности»	групповая	Шаповалова Н.Г.	ПКУВ-1.2; УК-2.2;
---	---------------------------	--	-----------	-----------------	-------------------

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Учет и отчетность на транспорте [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента : для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (для всех форм обучения) / М-во науки и высш. образования РФ, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском, Каф. трансп. процессов и техносфер. безопасности ; [составитель И.Н. Чуев]. - Яблоновский : Б.и., 2020. - 29 с.	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A6EFB

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Учет, анализ, аудит : учебное пособие / под общ. ред. Т.Ю. Серебряковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 365 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=425436 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-013991-3. - ISBN 978-5-16-106564-8	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0C6DE5
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Сигидов Ю.И., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М.С., Трубилин А.И. ; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 366 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=371668 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-004715-7. - ISBN 978-5-16-100931-4	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A2393
Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л.В. Бухарева [и др.] ; под ред. И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/495722 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14339-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0BCF02
Петров, А.М. Финансовый учет и отчетность : учебник / Петров А.М., Мельникова Л.А., Савин И.А. ; под ред. А.М. Петрова. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 464 с. - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=354428 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - ISBN 978-5-16-100055-7. - ISBN 978-5-16-009313-0	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A0D2C
Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л.В. Бухарева [и др.] ; под ред. И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 528 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/510078 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14339-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0C4CC1
Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления : учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 242 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=371972 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01521-6. - ISBN 978-5-16-104173-4. - ISBN 978-5-16-011763-8	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A23D6
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Сигидов Ю.И., Ясменко Г.Н., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М.С. [и др.] ; под ред. Ю.И. Сигидова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 340 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=345977 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-011881-9. - ISBN 978-5-16-104361-5	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A05AF



Название	Ссылка
Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 450 с. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358106 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01719-7. - ISBN 978-5-16-106013-1. - ISBN 978-5-16-013285-3	http://lib.mkgtn.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+0A137B
Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 552 с. - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=186328 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01702-9. - ISBN 978-5-16-105842-8. - ISBN 978-5-16-013064-4	http://lib.mkgtn.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+09BС78
Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления : учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 242 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=85948 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01521-6. - ISBN 978-5-16-104173-4. - ISBN 978-5-16-011763-8	http://lib.mkgtn.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+09935A
Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 448 с. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=330690 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01719-7. - ISBN 978-5-16-106013-1. - ISBN 978-5-16-013285-3	http://lib.mkgtn.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+09F3DB

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ПКУВ-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг			
4	8		Транспортное право
5	8		Планирование деятельности на автомобильном транспорте
56	67		Грузовые перевозки
6	7		Рынок транспортных услуг и качество транспортного обслуживания
6	7		Транспортно-технологические схемы перевозок отдельных грузов
8	9		Учет и отчетность на транспорте
8	9		Диагностика и анализ деятельности транспортного предприятия
6	6		Эксплуатационная практика
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм			
3	3		Правоведение
4567	4567		Проектный практикум
234	45		Модуль получения квалификации "Контролер технического состояния автотранспортных средств"
23	45		Контроль и диагностика технического состояния автотранспортных средств
8	9		Учет и отчетность на транспорте
8	9		Диагностика и анализ деятельности транспортного предприятия
4	4		Технологическая (производственно-технологическая) практика

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений исходя из действующих правовых норм					
Знать: - основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Материалы по дисциплине: задания для контрольной работы, вопросы к зачету, тест и др.



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности;- необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.					
Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;- соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера;- навыками применения современного инструментария для решения экономических задач.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПКУВ-1: Организация процесса перевозки груза в цепи поставок					
ПКУВ-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг					
Знать: - основы маркетинга и маркетинговых инструментов; - принципы прогнозирования и планирования в логистике; - порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; - нормативные	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Материалы по дисциплине: задания для контрольной работы, вопросы к зачету, тест и др.



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
<p>документы по организации конкурсных процедур; - основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители;- нормативные документы организаций-перевозчиков; - профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>); - порядок оказания логистической услуги; - основы корпоративного документооборота; - структуру договорной документации; - основы критериального анализа; - порядок заключения договоров с подрядчиками; - вnutрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.</p>					
<p>Уметь: - оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации;- вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; - проводить конкурсные процедуры; - владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач; - работать на персональном компьютере с</p>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
<p>применением необходимых программ;</p> <p>Владеть: - мониторингом рынка подрядчиков; - проведением конкурсов по выбору подрядчиков; - договорной работой с подрядчиками; - контролем качества оказания услуг подрядчиком; - контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком; - регистрацией потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе; - определением списка необходимых услуг на транспортном рынке; - выбором подрядчика на основе критериального анализа; - заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; - проверкой договора на содержание, полноту и соответствие услуг; - контролем наличия необходимых приложений к договору; - отправкой договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз; - получением обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщении об</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
этом подрядчику; - согласованием закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; - проставлением соответствующего статуса договора во внутренней информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.					

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания к контрольной работе

<p>Вариант №1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. 2. Балансовое обобщение.
<p>Вариант №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система счетов и двойной записи. 2. Инвентаризация. Учет ее результатов.
<p>Вариант №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учетная политика организации и ее назначение в условиях рыночной экономики. 2. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета
<p>Вариант №4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Метод двойной записи. Бухгалтерские проводки. 2. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
<p>Вариант №5</p> <p>Порядок составления и отработки документов. Назначение оборотной ведомости.</p>
<p>Вариант №6</p>



1. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
2. Способы исправления ошибок в бухгалтерских записях

Вариант №7

1. Хозяйственные средства предприятия.
2. Источники хозяйственных средств предприятия.

Вопросы к зачету по дисциплине «Учет и отчетность на транспорте»

1. Понятие и значение хозяйственного учета.
2. Виды учетных измерителей.
3. Пользователи учетной информации.
4. Виды хозяйственного учета.
5. Понятие и отличительные особенности бухгалтерского учета.
6. Структура бухгалтерского учета как науки.
7. Задачи и функции бухгалтерского учета.
8. Принципы бухгалтерского учета.
9. Методологическая база бухгалтерского учета.
10. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
11. Организация учетной работы на предприятии.
12. Структура имущества организации по составу и размещению.
13. Состав источников формирования имущества организации.
14. Факты хозяйственной жизни.
15. Понятие и структура счета бухгалтерского учета.
16. Виды счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу.
17. Содержание метода двойной записи. Бухгалтерские проводки.
18. Классификация счетов бухгалтерского учета.
19. Сущность и структура бухгалтерского баланса.
20. Типовые изменения баланса под влиянием фактов хозяйственной жизни.
21. Сущность и основания проведения инвентаризации имущества и обязательств.
23. Процедура проведения инвентаризации.
24. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
25. Понятие и состав учетной политики организации.



26. Порядок формирования и внесения изменений в учетную политику.
27. Принципы формирования учетной политики организации.
28. Понятие и значение документов в бухгалтерском учете.
29. Реквизиты и формы бухгалтерских документов.
30. Классификация документов.
31. Процедура обработки документов в бухгалтерии.
32. Сущность и этапы документооборота.
33. Правила и сроки хранения бухгалтерских документов.
34. Сущность и назначение регистров бухгалтерского учета.
35. Классификация учетных регистров.
36. Правила ведения учетных регистров.

Тестовые задания

Вариант № 1.

1.	Кто такой дебитор?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должник предприятия. 2. Арендатор предприятия. 3. Спонсор предприятия. 4. Арендодатель.
2.	К заемным средствам не относятся.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кредиты банка. 2. Займы и ссуды. 3. Кредиторская задолженность. 4. Дебиторская задолженность.
3.	Что не относится к источникам собственных средств предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Источники собственных средств. 2. Заемные средства. 3. Дебиторская задолженность. 4. Заемные средства, приравненные к собственным.
4.	Не является методом бухгалтерского учета:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документация и инвентаризация. 2. Оперативный учет. 3. Оценка и калькуляция. 4. Бух. баланс и отчетность.
5.	Что из этих пунктов не входит в хозяйственные средства?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные фонды. 2. Оборотные средства. 3. Отвлеченные средства.



		4. Привлеченные средства.
6.	Какой рабочий документ самого предприятия не определяет особенности организации и ведения учета в нем.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документы по учетной политике предприятия. 2. Графики документооборота. 3. Утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета. 4. Деловой договор о сотрудничестве предприятий.
7.	Какой из реквизитов не придает документу юридическую силу?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подпись исполнителя. 2. Наименование документа и организации. 3. Дата составления. 4. Содержание хозяйственной операции.
8.	Проверка составления фактического наличия средств и их источников, а также состояния расчетов с дебиторами и кредиторами - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инвентаризация. 2. Калькуляция. 3. Регистрация. 4. Документация.
9.	Что, прежде всего, интересует собственников и руководителей?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прибыльность и ликвидность организаций. 2. Составление к представлению бухгалтерской отчетности. 3. Полнота и простота учета. 4. Ведение регистров бухгалтерского учета.
10.	Что является правовой и методологической основой ведения бухгалтерского учета.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изменение учетной политики. 2. Закон о бухгалтерском учете. 3. Правильность отнесения доходов и расходов в отчетном периоде. 4. Целевые финансирования и поступления.
11.	Что такое инвентаризация?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способ группировки затрат исчисления себестоимости готовой продукции и оказанных услуг. 2. Проверка соответствия фактического наличия средств и их источников. 3. Полнота отражений в учете за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации. 4. Введение бухгалтерского учета имущества обязательств и хозяйственных операций.
12.	Бух. счет включает в себя две части:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кредиты и займы. 2. Актив и пассив. 3. Дебит и кредит 4. Прямые и косвенные.



13.	Хозяйственные средства не имеют в своем составе:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные фонды. 2. Оборотные фонды. 3. Внеоборотные активы. 4. Заработную плату.
14.	Что в бухгалтерском балансе отражается по остаточной стоимости?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Капитальные вложения. 2. Средства в расчетах. 3. Нематериальные активы. 4. Краткосрочные финансовые вложения. 5. Производственные запасы.
15.	Что такое кредиты банков?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Это суммы полученных краткосрочных и долгосрочных ссуд банка. 2. Это дебиторская задолженность за товары и услуги, задолженность по выданным авансам и полученным векселям. 3. Это вложения сроком не более одного года в ценные бумаги других предприятий, процентные облигации различных займов. 4. Это средства, отвлекаемые из оборота предприятия, например, суммы прибыли которые необходимо перечислить в бюджет в виде налогов, суммы использованные для образования различных фондов предприятия.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы при приеме зачета

Зачет - вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающий получает оценку в шкале «зачет» / «незачет». Зачет может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ. Для разных обучающихся учебной группы могут быть определены разные формы сдачи зачета в зависимости от качества их работы в семестре (ах) изучения дисциплины. Вопросы к зачету, задания, которые должны выполнить студенты в семестре, (и форму его проведения) студенты получают на первом занятии по дисциплине в данном семестре по решению преподавателя.

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50 % правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими



	затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 %



тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Учет, анализ, аудит : учебное пособие / под общ. ред. Т.Ю. Серебряковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 365 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=425436 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-013991-3. - ISBN 978-5-16-106564-8	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0C6DE5
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Сигидов Ю.И., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М.С., Трубилин А.И. ; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 366 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=371668 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-004715-7. - ISBN 978-5-16-100931-4	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A2393
Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л.В. Бухарева [и др.] ; под ред. И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/495722 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14339-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0BCF02
Петров, А.М. Финансовый учет и отчетность : учебник / Петров А.М., Мельникова Л.А., Савин И.А. ; под ред. А.М. Петрова. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 464 с. - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=354428 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-9558-0346-3. - ISBN 978-5-16-100055-7. - ISBN 978-5-16-009313-0	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A0D2C

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Учет и отчетность на транспорте [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента : для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (для всех форм обучения) / М-во науки и высш. образования РФ, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском, Каф. трансп. процессов и техносфер. безопасности ; [составитель И.Н. Чуев]. - Яблоновский : Б.и., 2020. - 29 с.	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A6EFB
Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л.В. Бухарева [и др.] ; под ред. И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 528 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/510078 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14339-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0C4CC1
Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления : учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 242 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=371972 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01521-6. - ISBN 978-5-16-104173-4. - ISBN 978-5-16-011763-8	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A23D6
Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 450 с. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358106 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01719-7. - ISBN 978-5-16-106013-1. - ISBN 978-5-16-013285-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+0A137B
Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая)	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/foi2?SHOW_ONE_BOOK+099



Название	Ссылка
отчетность: Теория и практика составления : учебное пособие / Погорелова М.Я. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 242 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=85948 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01521-6. - ISBN 978-5-16-104173-4. - ISBN 978-5-16-011763-8	35А
Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. Н.Н. Хахоновой. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 448 с. - (Высшее образование). - ЭБС Знаниум. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=330690 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-369-01719-7. - ISBN 978-5-16-106013-1. - ISBN 978-5-16-013285-3	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12?SHOW_ONE_BOOK+09F3DB

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". - Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. <http://znanium.com/catalog/IPRBooks>. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". - Саратов, 2010 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html> eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - . - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

– связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

– объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Методические указания к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Методические указания к проведению зачета:

Зачет направлен на проверку конечных результатов обучения, выявление степени усвоения обучающимися системы знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения данной дисциплины. Зачет принимается, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. В аудитории, где проводится зачет, могут находиться одновременно не более 5-6 экзаменуемых обучающихся.

Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается. В процессе сдачи зачета преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

Для подготовки к ответу на зачете обучающимся предоставляется не менее 10 минут. Длительность устного опроса обучающегося не должна превышать 15 минут.

Обучающемуся, явившемуся на зачет и отказавшемуся от ответа, в зачетную ведомость проставляется оценка «не зачтено», без учета причин отказа.

При неявке обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины в ведомости проставляется «неявка», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающийся нарушивший данное требование, удаляется с зачета и в ведомости ему проставляется оценка «не зачтено» и он считается имеющим академическую задолженность.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. - Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. - Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. - Москва, 2004 - - URL: https://нэб.рф/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальной электронной библиотеки (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, - от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - . - URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. - Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. - Саратов, 2010 - . - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей



Название

и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. <http://www.iprbookshop.ru/586.html>

eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. <https://нэб.рф/>



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя/ Первомайская, дом № 17/210 (номер помещения 12, этаж 2))	Учебная мебель для аудиторий на 22 посадочных мест, доска, рабочее место преподавателя, экран, проектор	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191 (номер помещения 28, этаж 3)	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: Читальный зал на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

