Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.10.2024 16:38:51
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee3adc340496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»

Факультет инженерный

Кафедра автомобильного транспорта

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ М.К. Беданоков
«26» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 Учет и отчетность на транспорте

по направлению подготовки бакалавров 23.03.01 Технология транспортных процессов

по профилю подготовки Логистика на транспорте

квалификация (степень) выпускника Бакалавр

форма обучения Очная, заочная

год начала подготовки 2021

Майкоп

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

Составитель рабочей программы:

(должность, ученое звание, степень) _____ (подпись) Шаповалова Н.Г. (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Автомобильного транспорта
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
«26» 08 2021 г. _____ (подпись) Гукетлев Ю.Х. (Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение) «26» 08 2021 г.

Председатель
научно-методического
совета направления (специальности)
(где осуществляется обучение) _____ (подпись) Гукетлев Ю.Х. (Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение) _____ (подпись) Беданоков М. К. (Ф.И.О.)

Заведующий выпускающей кафедрой
по направлению (специальности) _____ (подпись) Гукетлев Ю.Х. (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ _____ (подпись) Чудесова Н.Н. (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	СР		
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	СР		
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	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	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
							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	

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
							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; -	

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
							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;	

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
							- 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
							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	

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
							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 - транспорт но-экспедиционными	

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
							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.	
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;	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
							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	

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 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 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	

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
							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.	
8	Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	2			Понятие и структура счета бухгалтерского учета. Виды счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу. Содержание метода двойной записи. Бухгалтерские проводки.	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
					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
							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 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	

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
							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 внутрикорпоративной информационной системе; - передачей документов подрядчику для перевозки; - контролем оплаты счетов подрядчика.	
8	Тема 6. Бухгалтерский	2			Сущность и структура	ПКУВ-1.2; УК-2.2;	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
							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 подготовки базовых документов правового характера; - навыками применения современного инструментария для решения экономических задач; - мониторингом рынка подрядчиков; -	

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
							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		

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
							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	

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
							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; -	

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
							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	

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
							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 - транспорт но-экспедиционными	

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
							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.	
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
							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	

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 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 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	

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
							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.	
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
							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
							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 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	

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
							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 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/fol2?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/fol2?SHOW_ONE_BOOK+0C6DE5
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Сигидов Ю.И., Оксанич Е.А., Рыбянцева 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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?SHOW_ONE_BOOK+0A23D6
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Сигидов Ю.И., Ясменко Г.Н., Оксанич Е.А., Рыбянцева 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/fol2?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.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2?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.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2?SHOW_ONE_BOOK+09BC78
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.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2?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.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2?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 согласного 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 автомототранспортных средств"
23	45		Контроль и диагностика технического состояния автомототранспортных 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
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; - внутрикорпоративные информационные системы; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.					
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	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
применением необходимых программ;					
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 - т ранспортно-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	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 внутрикорпоративной 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

Вариант№1

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Балансовое обобщение.

Вариант№2

1. Система счетов и двойной записи.
2. Инвентаризация. Учет ее результатов.

Вариант№3

1. Учетная политика организации и ее назначение в условиях рыночной экономики.
2. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета

Вариант№4

1. Метод двойной записи. Бухгалтерские проводки.
2. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.

Вариант№5

Порядок составления и отработки документов. Назначение оборотной ведомости.

Вариант№6

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?	1. Должник предприятия. 2. Арендатор предприятия. 3. Спонсор предприятия. 4. Арендодатель.
2.	К заемным средствам не относятся.	1. Кредиты банка. 2. Займы и ссуды. 3. Кредиторская задолженность. 4. Дебиторская задолженность.
3.	Что не относится к источникам собственных средств предприятия?	1. Источники собственных средств. 2. Заемные средства. 3. Дебиторская задолженность. 4. Заемные средства, приравненные к собственным.
4.	Не является методом бухгалтерского учета:	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?	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.	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?	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:	1. Инвентаризация. 2. Калькуляция. 3. Регистрация. 4. Документация.
9.	Что, прежде всего, интересует собственников и руководителей?	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.	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?	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:	1. Кредиты и займы. 2. Актив и пассив. 3. Дебит и кредит 4. Прямые и косвенные.

13.	Хозяйственные средства не имеют в своем составе:	1. Основные фонды. 2. Оборотные фонды. 3. Внеоборотные активы. 4. Заработную плату.
14.	Что в бухгалтерском. балансе отражается по остаточной стоимости?	1. Капитальные вложения. 2. Средства в расчетах. 3. Нематериальные активы. 4. Краткосрочные финансовые вложения. 5. Производственные запасы.
15.	Что такое кредиты банков?	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 прибылей 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/fol2?SHOW_ONE_BOOK+0C6DE5
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Сигидов Ю.И., Оксанич Е.А., Рыбянцева 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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?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/fol2?SHOW_ONE_BOOK+0A137B
Погорелова, М.Я. Бухгалтерская (финансовая)	http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2?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	35A
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/fol2?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 обучающимеся 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 скрепляют 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 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/
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 лицензияAdobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Антивирус 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 лицензияAdobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401