

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.08.2024 13:51:05

Уникальный программный код:

a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

(наименование учебной дисциплины (модуля))

43.03.02 ТУРИЗМ

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): гостиничный сервис и индустрия гостеприимства

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «22» августа 2024 г., протокол № 001-2024/25

Заведующий кафедрой туризма

/А.И.Ткалич/
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учёт» изучается студентами, осваивающими бакалаврскую программу по профилю «Гостиничный сервис и индустрия гостеприимства» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 516 (ФГОС ВО 3++).

Цели изучения дисциплины: овладение обучающимися комплексом знаний, умений и навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета, функционирования бухгалтерских служб предприятий, организаций, фирм и учреждений, в условиях совершенствования рыночных отношениях в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

-ознакомление студентов с основами организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности;

-приобретение практических навыков работы с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет;

-приобретение практических навыков в области ведения бухгалтерского учета, организации функционирования бухгалтерских служб предприятий, коммерческих структур и учреждений.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности в области организации и управления процессами оказания туристских и экскурсионных услуг в соответствии с профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 декабря 2021 г. N 913н, выполнению обобщенной трудовой функции по организации экскурсионной деятельности (код Е), выполнению трудовых функций: определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации (код Е/01.7), организация деятельности по реализации экскурсионных услуг и проведение экскурсий (код Е/02.7), формирование и реализация кадровой политики экскурсионной организации (код Е/03.7).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства; Особенности взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации для многочисленных пользователей;	УК-9 – 31
			УК-9 – 32

ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	Уметь	Правильно классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах различные хозяйствственные операции	УК-9 – У1
		Оформлять на практике бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах	УК-9 – У2
	Владеть	Практическими навыками по методологии, организации и ведению бухгалтерского учета, использованию учетной информации для принятия управленческих решений	УК-9 – В1
		Навыками оформления на практике бухгалтерских записей в первичных документах и бухгалтерских регистрах;	УК-9 – В2
	Знать	Систему документального оформления хозяйственных операций в гостиничном сервисе и индустрии гостеприимства;	ПК-2 – 31
		Порядок разработки и применения рабочего плана счетов	ПК-2 – 32
	Уметь	Формировать в системе бухгалтерского учета бухгалтерские проводки при осуществлении туристской деятельности	ПК-2 – У1
		Разрабатывать и применять рабочий план счетов в туристской деятельности;	ПК-2 – У2
	Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок при осуществлении туристской деятельности	ПК-2 – В1
		Навыками работы с планом счетов бухгалтерского учета	ПК-2 – В2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.14 «Бухгалтерский учёт» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана, изучается студентами третьего курса в 5 семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Базой для изучения дисциплины «Бухгалтерский учёт» являются следующие дисциплины: «Основы туризма», «Организация туристской деятельности», «Основы гостиничного сервиса и индустрии гостеприимства», «Экономика».

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, полученные в процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский учёт» являются базой для прохождения производственной практики.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением практических занятий, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа).
Дисциплина предполагает изучение 8 тем.

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	5	3	108	54	20	34		54	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	7	3	108	38	14	24		70	Зачет с оценкой
3	Заочная	7	2	72	10	4	6		62	
		8	1	36	4				32	Зачет с оценкой

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем:					Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование	всего		
5 семестр								
Тема 1. Особенности туристской деятельности	14	8	6	2			6	УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1
Тема 2. Особенности организации бухгалтерского учёта в туризме	12	6	2	4			6	УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2
Тема 3. Учёт собственных и заёмных денежных средств	12	6	2	4			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1
Тема 4. Учет основных средств нематериальных активов	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2
Тема 5. Учет затрат в туристской организации	12	6	2	4			6	УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1
Тема 6. Учет реализации услуг в туристской организации	12	6	2	4			6	УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2
Тема 7. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	12	6	2	4			6	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1
Тема 8. Учёт финансовых результатов и распределения прибыли	12	6	2	4			6	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2

Зачет с оценкой	10	4					4	6	
Итого	108	54	20	30			4	54	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения	
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема 1. Особенности туристской деятельности	14	6	2	4			8	УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1
Тема 2. Особенности организации бухгалтерского учёта в туризме	12	4		4			8	УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2
Тема 3. Учёт собственных и заемных денежных средств	12	4	2	2			8	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1
Тема 4. Учет основных средств нематериальных активов	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2
Тема 5. Учет затрат в туристской организации	12	4	2	2			8	УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1
Тема 6. Учет реализации услуг в туристской организации	12	4	2	2			8	УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2
Тема 7. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	12	4	2	2			8	ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1
Тема 8. Учёт финансовых результатов и распределения прибыли	12	4	2	2			8	ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2
Зачет с оценкой	10	4				4	6	
Итого	108	38	14	20		4	70	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения	
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема 1. Особенности туристской деятельности	72	10	4	6		62	УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1	
Тема 2. Особенности организации бухгалтерского учёта в туризме							УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2	
Тема 3. Учёт собственных и заёмных денежных средств							ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1	
Тема 4. Учет основных средств нематериальных активов							ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2	
Тема 5. Учет затрат в туристской организации							УК-9 – 31 УК-9 – У1 УК-9 – В1	
Тема 6. Учет реализации услуг в туристской организации							УК-9 – 32 УК-9 – У2 УК-9 – В2	
Тема 7. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации							ПК-2 – 31 ПК-2 – У1 ПК-2 – В1	
Тема 8. Учёт финансовых результатов и распределения прибыли							ПК-2 – 32 ПК-2 – У2 ПК-2 – В2	
Всего за семестр	72	10	4	6			62	
8 семестр								
Зачет с оценкой	36	4				4	32	
Всего за семестр	36	4				4	32	
Итого	108	14	4	6		4	94	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Особенности туристической деятельности

Понятие и правовые основы туристической деятельности. Субъекты и виды туристической деятельности. Порядок формирования цен на услуги в сфере туризма.

Тема 2. Особенности организации бухгалтерского учета в туризме

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в туризме. Учетная политика туристической организации. Рабочий план счетов туристической организации. Объекты бухгалтерского учета в туристической деятельности

Тема 3. Учёт собственных и заёмных денежных средств

Документальное оформление и учет кассовых операций. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете. Учет операций на валютном счете. Учет

расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Тема 4. Учет основных средств нематериальных активов

Определение понятия «основные средства». Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств на предприятии. Износ и амортизация основных средств. Нематериальные активы. Оценка и учет нематериальных активов. Порядок начисления и учет амортизации нематериальных активов.

Тема 5. Учет затрат в туристской организации

Себестоимость туристического продукта и его основные составляющие. Сущность и классификация производственных затрат туристической организации. Состав затрат в разрезе экономических элементов. Состав затрат в разрезе статей калькуляции. Состав затрат по порядку включения в себестоимость. Собственные и приобретенные услуги и их учет. Учет основных расходов туристической организации. Учет накладных расходов туристической организации. Сводный учет расходов туристической организации. Учет затрат на производство туристических услуг у туристического оператора. Методика отражения в бухгалтерском учете затрат туристического оператора. Учет затрат туристического агента. Методика отражения в бухгалтерском учете затрат туристического агента. Учет затрат на обслуживание туристов. Методы распределения накладных расходов. Калькулирование себестоимости туристических услуг. Объекты калькуляции в сфере туризма. Распределение туристических услуг по статьям калькуляции

Тема 6. Учет реализации услуг в туристской организации

Документальное оформление реализации туристических услуг. Учет реализации услуг туристическим оператором. Способы реализации туристического продукта. Выручка от реализации туристического продукта и ее учет. Методика отражения в бухгалтерском учете туристического оператора хозяйственных операций по реализации туристических услуг. Учет реализации услуг туристическим агентом. Методика отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций по реализации туристических услуг, оказанных на основании договора комиссии. Учет расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции. Синтетический учет реализации туристического продукта

Тема 7. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации

Формы и системы оплаты труда, применяемые в туристических организациях. Учет численности работников и отработанного времени. Тарифная система и порядок ее применения. Расчет оплаты за время отпуска. Расчет пособия по временной нетрудоспособности. Порядок премирования работников. Удержания, производимые из заработной платы. Отчисления из фонда оплаты труда. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление расчетов по оплате труда. Обязательные налоги и неналоговые платежи, базой для расчета которых является сумма начисленной заработной платы.

Тема 8. Учёт финансовых результатов и распределения прибыли

Формирование финансовых результатов и задачи их учета. Состав, классификация и признание доходов и расходов туристической организации. Учет финансовых результатов от основных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Формирование и учет конечного финансового результата деятельности туристической организации. Учет формирования прибыли, использования прибыли, перераспределения прибыли. Порядок и особенности исчисления налога на прибыль в туристических организациях. Учет доходов будущих периодов. Учет расходов будущих периодов. Характеристика отчетности о финансовых результатах деятельности организаций.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Семинар 1. Тема 1. Особенности туристской деятельности

1. Понятие и правовые основы туристической деятельности.
2. Субъекты и виды туристической деятельности.
3. Порядок формирования цен на услуги в сфере туризма.

Семинар 2. Тема 2. Особенности организации бухгалтерского учета в туризме

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в туризме.
2. Учетная политика туристической организации.
3. Рабочий план счетов туристической организации.
4. Объекты бухгалтерского учета в туристической деятельности

Семинар 3. Тема 3. Учёт собственных и заёмных денежных средств

1. Документальное оформление и учет кассовых операций.
2. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете.
3. Учет операций на валютном счете.
4. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
5. Учет расчетов с учредителями.
6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
7. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Семинар 4. Тема 4. Учет основных средств нематериальных активов

1. Определение понятия «основные средства».
2. Классификация и оценка основных средств.
3. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств на предприятии.
4. Износ и амортизация основных средств.
5. Нематериальные активы.
6. Оценка и учет нематериальных активов.
7. Порядок начисления и учет амортизации нематериальных активов.

Семинар 5. Тема 5. Учет затрат в туристской организации

1. Себестоимость туристического продукта и его основные составляющие.
2. Сущность и классификация производственных затрат туристической организации.
3. Собственные и приобретенные услуги и их учет.
4. Учет основных и накладных расходов туристической организации.
5. Сводный учет расходов туристской организации. Учет затрат на производство туристских услуг у туристского оператора.
6. Методика отражения в бухгалтерском учете затрат туристического оператора. Учет затрат туристического агента. Методика отражения в бухгалтерском учете затрат туристического агента. Учет затрат на обслуживание туристов.
7. Методы распределения накладных расходов. Калькулирование себестоимости туристических услуг. Объекты калькуляции в сфере туризма. Распределение туристических услуг по статьям калькуляции

Семинар 6. Тема 6. Учет реализации услуг в туристской организации

1. Документальное оформление реализации туристических услуг.
2. Учет реализации услуг туристическим оператором.
3. Способы реализации туристического продукта. Выручка от реализации туристического продукта и ее учет.
4. Методика отражения в бухгалтерском учете туристического оператора хозяйственных операций по реализации туристических услуг. Учет реализации услуг

туристическим агентом.

5. Методика отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций по реализации туристических услуг, оказанных на основании договора комиссии.

6. Учет расходов, связанных с рекламой и реализацией продукции. Синтетический учет реализации туристического продукта

Семинар 7 Тема 7. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации

1. Формы и системы оплаты труда, применяемые в туристских организациях.

2. Учет численности работников и отработанного времени.

3. Тарифная система и порядок ее применения.

4. Расчет оплаты за время отпуска. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.

5. Порядок премирования работников. Удержания, производимые из заработной платы.

6. Отчисления из фонда оплаты труда. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление расчетов по оплате труда. Обязательные налоги и неналоговые платежи, базой для расчета которых является сумма начисленной заработной платы.

Семинар 8 Тема 8. Учёт финансовых результатов и распределения прибыли

1. Формирование финансовых результатов и задачи их учета.

2. Состав, классификация и признание доходов и расходов туристической организации.

3. Учет финансовых результатов от основных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов.

4. Формирование и учет конечного финансового результата деятельности туристической организации.

5. Учет формирования прибыли, использования прибыли, перераспределения прибыли.

6. Порядок и особенности исчисления налога прибыль в туристических организациях. Учет доходов будущих периодов. Учет расходов будущих периодов.

7. Характеристика отчетности о финансовых результатах деятельности организаций.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из

первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – 31	1. Каково понятие хозяйственного учета? 2. Дайте определение сущности бухгалтерского учета. 3. Назовите объекты бухгалтерского учета и дайте их краткую характеристику.
	УК-9 – 32	1. Составьте блок-схему группировки активов организации по составу и характеру использования. 2. Составьте блок-схему группировки источников формирования активов организации. 3. Составьте сравнительную таблицу пользователей бухгалтерского учета: группа пользователей, состав группы пользователей, бухгалтерская информация доступная для конкретного пользователя.
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия туризмской индустрии на	ПК-2 – 31	1. Какие нормативные документы по бухгалтерскому учету являются обязательными? 2. Дайте определение метода бухгалтерского учета. 3. Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета.
	ПК-2 – 32	1. Дайте определение понятия бухгалтерский баланс.

разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;		2. Составьте схему баланса в виде двусторонней таблицы. 3. Какие типы балансовых изменений происходят под влиянием хозяйственных операций?
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – У1	1. Составьте сравнительную таблицу изменения баланса под влиянием хозяйственных операций: тип операции, изменения в активе баланса, изменения в пассиве баланса, изменение итога баланса. 2. Каково назначение счетов бухгалтерского учета? 3. Составьте схему действия активного счета.
	УК-9 – У2	1. Составьте схему действия пассивного счета. 2. Раскройте сущность двойной записи. 3. Каково значение двойной записи?
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – У1	1. Что представляет собой План счетов бухгалтерского учета? 2. Назовите виды учетных регистров. 3. Что такое основные средства?
	ПК-2 – У2	1. Составьте блок-схему классификации основных средств по видам. 2. Какими документами оформляют движение основных средств? 3. Назовите виды оценки основных средств.

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – В1	1. Назовите способы начисления амортизации по основным средствам. В чем сущность каждого способа? 2. Составьте таблицу корреспонденции счетов по учету основных средств: содержание операции, корреспондирующие счета (дебет, кредит). 3. Назовите условия отнесения активов к нематериальным активам.
	УК-9 – В2	1. Составьте блок-схему классификации нематериальных активов по видам. 2. Дайте определение положительной и отрицательной деловой репутации. 3. Назовите виды оценки нематериальных активов.
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение	ПК-2 – В1	1. Назовите способы начисления амортизации по нематериальным активам. 2. Составьте таблицу корреспонденции счетов по учету нематериальных активов: содержание операции, корреспондирующие счета (дебет, кредит). 3. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве материально производственных запасов (МПЗ)?

турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – В2	1. Каково понятие «бухгалтерская отчетность»? 2. Из каких форм состоит годовая бухгалтерская отчетность? 3. Какие требования предъявляют к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности?
------------------------------------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства; УК-9 – 31	Тест	Вопросы к зачёту с оценкой.
		Особенности взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации для многочисленных пользователей; УК-9 – 32		
	Уметь	Правильно классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах различные хозяйствственные операции УК-9 – У1		
		Оформлять на практике бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах УК-9 – У2		
	Владеть	Практическими навыками по методологии, организации и ведению бухгалтерского учета, использованию учетной информации для принятия управленческих решений УК-9 – В1		
		Навыками оформления на практике бухгалтерских записей в первичных документах и бухгалтерских регистрах; УК-9 – В2		
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями	Знать	Систему документального оформления хозяйственных операций в гостиничном сервисе и индустрии гостеприимства; ПК-2 – 31	Тест.	Вопросы к зачёту с оценкой
		Порядок разработки и применения рабочего плана счетов ПК-2 – 32		
	Уметь	Формировать в системе бухгалтерского учета бухгалтерские проводки при осуществлении туристской деятельности ПК-2 – У1	Реферат, доклад-презентация	

потребителя и (или) туриста;		Разрабатывать и применять рабочий план счетов в туристской деятельности; ПК-2 – У2		Практические задания
	Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок при осуществлении туристской деятельности ПК-2 – В1		
		Навыками работы с планом счетов бухгалтерского учета; ПК-2 – В2		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в индустрии гостеприимства УК-9 – 31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Особенности взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации для многочисленных пользователей; УК-9 – 32				
	Уметь	Правильно классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах различные хозяйствственные операции УК-9 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Оформлять на практике бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах УК-9 – У2				
	Владеть	Практическими навыками по методологии, организации и ведению бухгалтерского учета, использованию учетной информации для принятия управленческих решений УК-9 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками оформления на практике бухгалтерских записей в				

		первичных документах и бухгалтерских регистрах; УК-9 – В2				
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	Знать	Систему документального оформления хозяйственных операций в гостиничном сервисе и индустрии гостеприимства; ПК-2 – 31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Порядок разработки и применения рабочего плана счетов ПК-2 – 32				
	Уметь	формировать в системе бухгалтерского учета бухгалтерские проводки при осуществлении туристской деятельности ПК-2 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Разрабатывать и применять рабочий план счетов в туристской деятельности; ПК-2 – У2				
	Владеть	Навыками формирования бухгалтерских проводок при осуществлении туристской деятельности ПК-2 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками работы с планом счетов бухгалтерского учета; ПК-2 – В2				

7.1. ФОС для проведения текущего контроля

7.1.1. Задания для оценки знаний

Примеры тестовых заданий

Тест №1

УК-9 – 31, УК-9 – 32, ПК-2 – 31, ПК-2 – 32

1. Имущество организации группируется по:

Новизне, частоте использования и ценности

Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации Составу, функциональной роли и источникам образования

2. После окончания амортизационного периода амортизация:

Перестает начисляться

Начисляется в меньшем размере

Начисляется в прежнем размере, но реже

3. Под методом бухгалтерского учета понимают:

Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета

Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета

Способ ведения бухгалтерского учета в организации

4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность

Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы

Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

5. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:

Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования

Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции

Производственной себестоимости и потеря от брака

6. Предметом бухгалтерского учета является:

Финансово-хозяйственная деятельность организации

Пополнение денежных фондов организации

Правильный расчет налогов в пользу бюджета

7. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

Нормативно-технический

Денежный

Натурально-вещественный

8. Бухгалтерский учет необходим для:

Оценки фактического финансового состояния организации

Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях

Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

9. Отличительная черта бухгалтерского учета – это:

Обязательное документальное подтверждение регистров

Быстрота получения информации

Использование специфических методов сбора и обработки информации

10. Способы ведения бухгалтерского учета:

Регламентируются учетной политикой организации

Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции

Определяются местным налоговым органом

11. Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?

Оперативный

Производственный

Статистический

12. Укажите понятие, не имеющее отношения к бухгалтерскому балансу:

- Хозяйственная операция
- Внеоборотные активы
- Отложенные налоговые обязательства

13. Раздел III плана счетов РФ называется:

- Готовая продукция и товары
- Затраты на производство
- Производственные запасы

14. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:

- Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- Проверке правильности корреспонденции счетов

15. В период инфляции в значительной степени поможет увеличить прибыль такой способ учета материалов как:

- ЛИФО
- По средневзвешенной себестоимости
- ФИФО

16. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?

- Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
- Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков
- Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

17. В активе баланса отражают:

- Долгосрочные и краткосрочные обязательства
- Капитал и резервы, внеоборотные активы
- Оборотные и внеоборотные активы

18. Незавершенное производство – это:

- Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
- Оборотные активы сферы обращения
- Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

19. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:

- Нераспределенную прибыль
- Прочие доходы
- Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

20. Операционные счета бывают:

- Собирательно-распределительными
- Вспомогательными
- Финансово-результативными

Тест №2

УК-9 – 31, УК-9 – 32, ПК-2 – 31, ПК-2 – 32

1. По способу включения в себестоимость затраты на производство могут быть:

- Условно-постоянными и условно-переменными
- Обязательными и вмененными
- Прямыми и косвенными

2. По каким признакам группируются учетные регистры?

- Место составления и назначение
- Внешний вид и назначение
- Объем информации и срок составления

3. Импортные таможенные пошлины, которые взимаются при ввозе товаров, относятся к:

- Фактическим затратам на приобретение импортных товаров
- Операционным расходам
- Внереализационных расходам

4. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:

- Валюте
- Российских рублях
- Валюте и российских рублях

5. Что такое инвентаризация?

- Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации
- Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

6. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостачи товарно-материальных ценностей, то их отражают на счете:

- 20 «Основное производство»
- 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
- 91 «Прочие доходы и расходы»

7. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:

- По отношению к балансу
- В зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет
- В зависимости от источников прихода операций

8. Если в балансе отсутствует статья «Амортизация основных средств», то его называют:

- Балансом-брутто
- Балансом-нетто
- Предварительным балансом

9. Что такое статья баланса?

- Экономически однородные виды средств и источников
- Экономически однородные виды средств
- Экономически разнородные виды источников

10. По объему информации выделяют ... бухгалтерские балансы.

- Генеральные и единичные
- Сводные и единичные
- Общие и детальные

11. Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой совокупность затрат, связанных с:

- производством реализованной продукции производством и реализацией продукции, без учета нереализованных остатков
- производством и реализацией продукции, включая себестоимость нереализованных остатков

12. В активе баланса отражаются:

- оборотные и внеоборотные активы
- оборотные активы и текущие обязательства
- внебиротные активы и уставный капитал

13. Статья баланса это

- строка актива или пассива баланса, отражающая остаток вида хозяйственных средств или источника их образования на определенную дату
- раздел баланса, отражающий источники формирования уставного капитала
- группа активов или пассивов, которые подлежат налогообложению

14. К некоммерческим организациям относятся:

- ПАО, ООО, ИП
- общественные и религиозные объединения, ООО, ассоциации
- общественные и религиозные объединения, ассоциации, союзы

15. В пассиве баланса сгруппированы:

- денежные средства и прочее имущество организаций источники формирования
- имущества и кредиторская задолженность
- имущество организации и дебиторская задолженность

16. К объектам бухгалтерского учета относятся:

- сделки купли-продажи товаров и прочего имущества
- имущество и обязательства организации
- имущество, обязательства и хозяйственные операции организации

17. В активе баланса сгруппированы:

- дебиторская задолженность и имеющееся имущество
- имущество и обязательства организации
- кредиторская задолженность и имущество

18. Привлеченный капитал это денежные средства:

- принадлежащие компании и задействованные в ее обороте
- не принадлежащие компании и не задействованные в ее обороте
- не принадлежащие компании и задействованные в обороте

19. Платежное поручение действительно в течение:

- 10 банковских дней
- 10 календарных дней
- 3 рабочих дней

20. Под методом бухгалтерского учета понимают совокупность таких приемов, как:
 контроль, описание, регистрация, архивирование
 наблюдение, обобщение, описание, проверка
 наблюдение, измерение, регистрация, обобщение

Критерии оценки теста:

- если обучающийся выполняет правильно до 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»;
- если обучающийся выполняет правильно 51-75% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»;
- если обучающийся выполняет правильно 76-89 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»;
- если обучающийся выполняет правильно 90-100 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – У1	<p>Темы рефератов, докладов-презентаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики. 2. Возникновение учета. 3. Л. Пачоли и его современники. 4. Три школы развития бухгалтерского учета. 5. Как производится проверка первичного документа в бухгалтерии? 6. Для чего необходима инвентаризация и какие ее основные цели? 7. В каких случаях проведение инвентаризации необходимо? 8. Каковы общие правила проведения инвентаризации? 9. Как оформляются результаты инвентаризации?
	УК-9-У2	<p>Темы рефератов, докладов-презентаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Национальный менталитет российского учета. 2. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации. 3. Модели построения бухгалтерского учета в мире. 4. Бухгалтерский учет за рубежом. 5. По каким признакам классифицируются документы бухгалтерского учета? 6. Что представляют собой документы бухгалтерского оформления? 7. Кто имеет право подписывать документы, которыми оформляются операции с денежными средствами?
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или)	ПК-2 – У1	<p>Темы рефератов, докладов-презентаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что представляет собой учетная система организации? 2. Чем отличается бухгалтерский учет от других видов учета? 3. Какие измерители применяются в бухгалтерском учете, и какой из них является главным? 4. Какие задачи стоят перед бухгалтерским учетом? 5. Какое влияние оказывают факты хозяйственной жизни на статьи и валюту баланса? 6. В чем заключается основное значение баланса для руководства хозяйственной деятельностью организации? 7. Дайте определение документооборота. Какие этапы включает документооборот в бухгалтерском учете? Кто утверждает график

туриста;		документооборота?
	ПК-2 – У2	Темы рефератов, докладов-презентаций <ol style="list-style-type: none"> Как группируются хозяйственныe средства по составу? Как группируются хозяйственныe средства организации по источникам образования? Что является предметом бухгалтерского учета? Что представляет собой метод бухгалтерского учета? Какие элементы метода бухгалтерского учета вы знаете? Что понимается под бухгалтерским балансом? Чем объясняется равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, рефератом по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – В1	<p>Практическое задание</p> <p>Задание 1. Определить первоначальную стоимость основного средства, приобретенного по договору купли-продажи, и отразить операции при следующих условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сумма покупки согласно договору купли-продажи — 150 000 руб. (в том числе НДС 18%); — сумма расходов на доставку, уплаченная транспортной организацией, — 2400 руб. (в том числе НДС 18%); — сумма расходов на монтаж, уплаченная сторонней организацией, — 1400 руб. (в том числе НДС 18%). <p>Задание 2. Организация приобрела оборудование, не требующее монтажа, стоимостью 59 000 руб., в том числе НДС — 9000 руб.</p>

		Расходы по доставке оборудования составили 1180 руб., в том числе НДС — 180 рублей. Отразить операции
	УК-9 – В2	<p>Практическое задание</p> <p>Задание 1. Общество с ограниченной ответственностью получило в счет вклада в уставный капитал от одного из участников объект основных средств, предназначенный для использования в производственной деятельности. Денежная сумма объекта, согласованная всеми участниками, составляет 55 000 руб. и соответствует размеру вклада этого участника, зарегистрированному в учредительных документах общества с ограниченной ответственностью. Оценка объекта по акту также составляет 55 000 руб. Отразить операции.</p> <p>Задание 2. В составе имущества организации имеются основные средства. Их первоначальная стоимость по состоянию на 31 декабря 2013 г. составляет 50 000 руб. Сумма начисленной амортизации на ту же дату составляет 8000 руб. В 2014 г. организация провела переоценку основных средств по состоянию на 1 января 2014 г. В результате переоценки восстановленная стоимость основных средств составила 65 000 руб., а сумма амортизации — 12 000 руб. Ранее основные средства переоценке не подвергались. Отразить операции</p>
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – В1	<p>Практическое задание</p> <p>Задание 1. Приобретен объект основных средств стоимостью 120 000 руб. со сроком полезного использования 5 лет. Амортизация начисляется линейным способом. Определить годовую сумму амортизационных отчислений.</p> <p>Задание 2. Приобретен объект основных средств стоимостью 100 000 руб. со сроком полезного использования 5 лет. Амортизация начисляется способом уменьшающего остатка. Определить годовую сумму амортизационных отчислений.</p>
	ПК-2 – В2	<p>Практическое задание</p> <p>Задание 1. Приобретен объект основных средств стоимостью 150 000 руб. Срок полезного использования установлен 5 лет. Амортизация начисляется способом по сумме чисел лет срока полезного использования. Рассчитать годовую сумму амортизационных отчислений.</p> <p>Задание 2. Приобретен автомобиль грузоподъемностью более 2 т с предполагаемым пробегом до 400 тыс. км стоимостью 80 000 руб. В отчетном периоде пробег составляет 5 тыс. км. Амортизация начисляется способом списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции. Рассчитать сумму начисленной амортизации.</p> <p>Задание 3. Организация решила продать принадлежащее ей оборудование за 59 000 руб., в том числе НДС — 9000 руб. Первоначальная стоимость оборудования — 80 000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту продажи — 45 000 руб. Отразить операции.</p>

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1 Задания для оценки знаний к зачёту с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – 31	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Определить понятие бухгалтерского счета и метода двойной записи. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.</p> <p>2. Определить понятие синтетического и аналитического учета и взаимосвязь между ними.</p> <p>3. Охарактеризовать план счетов бухгалтерского учета, его назначение и структура. Содержание рабочего плана счетов.</p> <p>4. Определить понятие забалансового счета, назначение и порядок записей на забалансовых счетах.</p>
	УК-9 – 32	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Дать определение бухгалтерского документа. Требования, предъявляемые к оформлению документов.</p> <p>2. Охарактеризовать классификацию документов в бухгалтерском учете.</p> <p>3. Охарактеризовать бухгалтерскую обработку документов. Хранение документов их изъятие.</p> <p>4. Определить понятие и виды учетных регистров.</p>
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – 31	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Дать понятие о формах бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование.</p> <p>2. Дать определение основных средств и критерии их признания.</p> <p>3. Раскрыть методы начисления амортизации основных средств.</p> <p>4. Определить синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p>
	ПК-2 – 32	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Дать определение нематериальных активов и критерии их признания.</p> <p>2. Обозначить учет амортизации нематериальных активов и методы ее начисления.</p> <p>3. Выявить общие принципы бухгалтерского учета нематериальных активов.</p> <p>4. Определить общие принципы учета вложений во внеоборотные активы.</p>

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – У1	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Определить сущность бухгалтерского учета, его объекты и методы.</p> <p>2. Выявить виды хозяйственного учета.</p> <p>3. Охарактеризовать задачи бухгалтерского учета.</p> <p>4. Выявить основные принципы ведения, организации бухгалтерского учета.</p>
	УК-9 – У2	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Определить возникновение двойной записи – одного из основных принципов бухучета.</p> <p>2. Обозначить структуру баланса предприятия.</p> <p>3. Определить понятие актива и пассива.</p> <p>4. Охарактеризовать влияние хозяйственных операций на</p>

		изменения в балансе.
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – У1	Перечень вопросов <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить расходы от обычной деятельности, прочие доходы и расходы. 2. Выявить порядок определения финансового результата от продаж за отчетный месяц. 3. Охарактеризовать учет начисления платежей по налогу на прибыль, платежей по перерасчету по данному налогу и налоговых санкций.
	ПК-2 – У2	Перечень вопросов <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить учет выпуска продукции по фактической и нормативной (плановой) себестоимости, учет отклонений фактической себестоимости от нормативной (плановой). 2. Характеристика организации складского учета материально-производственных запасов. 3. Дать определение бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее состав, требования к формированию. 4. Определить понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9 – В1	Практическое задание <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет продажи и прочего выбытия материалов. 2. Определение и классификация производственных затрат. 3. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. 4. Состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов, порядок их учета и списания.
	УК-9 – В2	Практическое задание <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика учета выплаты заработной платы и депонированных сумм, удержания из заработной платы. 2. Характеристика учета расчетов с подотчетными лицами. 3. Определить документальное оформление и учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов. 4. Характеристика учета отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО, методу сплошной идентификации.
ПК-2 Способен осуществлять расчет и анализ затрат деятельности предприятия индустрии гостеприимства на разработку и продвижение турпродукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста;	ПК-2 – В1	Практическое задание <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика учета формирования нераспределенной прибыли. 2. Определить кредит, его виды и порядок отражения в бухгалтерском учете. 3. Охарактеризовать виды займов и порядок их учета. Источники уплаты процентов по займам. 4. Определить документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда.
	ПК-2 – В2	Практическое задание <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить понятие и виды финансовых вложений. 2. Выявить общие принципы бухгалтерского учета финансовых вложений. 3. Охарактеризовать учет формирования уставного капитала и расчетов с учредителями. 4. Определить резервный и добавочный виды капитала организации: порядок формирования и учета.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная учебная литература:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с.
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с.
4. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: практикум / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск: РИПО, 2019. – 129 с.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Токмакова, Е.Г. Бухгалтерский учет: практикум для студентов направления 38.03.01 «Экономика» очной и заочной форм обучения : [16+] / Е.Г. Токмакова ; отв. ред. Д.Л. Скипин ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 40 с.
2. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В.И. Подольского; науч. ред. А.А. Савин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2017. – 688 с.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.
Бюро ван Дайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google	Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую информацию о компаниях России, Украины, Казахстана и всего мира, а также бизнес-аналитику.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.
Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/	Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе
портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog	Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный

<p>«Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим дисциплину, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке

к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Даётся список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;

-подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предлагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объем работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).

4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:

Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставиться.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно цента страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

-дизайн должен быть простым и лаконичным;
-основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

-цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
-всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

-размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит

на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totally озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)

	<p>3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</p> <p>4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</p> <p>5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbМАТН (ресурсы открытого доступа)</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной компьютерами, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

№ 505 Кабинет экономических дисциплин

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- принтер
- учебно-наглядные пособия
- шкаф для хранения пособий

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 505 Кабинет экономических дисциплин

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- принтер
- учебно-наглядные пособия
- шкаф для хранения пособий

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 404, 511

Помещения для самостоятельной работы

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),

Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).

№ 404

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),

Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).

№ 401

Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование