

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
права и психологии
Протокол заседания Совета факультета
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
И.о. декана факультета права
и психологии



О.В. Шишкина

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры
предпринимательского и трудового
права
Протокол заседания кафедры
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
И.о. зав. кафедрой
предпринимательского и трудового
права

Е.П. Бурдо

слеср

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета
образовательная программа	(наименование) 38.03.01 Экономика Бухгалтерский учет, анализ и аудит
форма обучения	заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Пушкарев С.В.,
канд. юрид. наук
(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	16
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: изучение и усвоение основ содержания нормативно-правовых аспектов в методике учета и бухгалтерской информации, форм и методов ее реализации; общих положений действующего федерального законодательства по бухгалтерскому учету; развитие у студентов навыков работы с правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность; приобретение практических навыков составления документов с учетом требований нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы 38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

продолжает формирование общекультурной компетенции:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6) – 2 этап;

продолжает формирование профессиональной компетенции:

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11) – 2 этап.

Этапы формирования компетенции (заочная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Правоведение	1	1
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6	2
		Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета		
		Финансовое право		
		Налоговый учет и отчетность	7	3
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8	4
		Преддипломная практика	10	5

		Государственная итоговая аттестация		
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Менеджмент	4	1
		Внутренний контроль и внутренний аудит		
		Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета	6	2
		Финансовое право		
		Бухгалтерский (управленческий) учет	7	3
		Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности	7-8	4
		Инвестиционный анализ	8	5
		Инвестиции		
		Аудит	9-10	6
		Преддипломная практика	10	7
Государственная итоговая аттестация				

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правовые начала в сфере бухгалтерского учета; - систему нормативного регулирования профессионального поведения бухгалтеров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовые нормы в профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональное поведение бухгалтеров; - интерпретировать нормативные и правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету в различных условиях и обстоятельствах.
ПК-11	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы разработки и реализации профессиональных задач в будущей профессиональной деятельности; - виды рисков при принятии управленческих решений; - возможные правовые последствия принимаемых управленческих решений и предлагаемых решений; - способы критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений; - разработать и обосновать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической

	<p>эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектирования решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и правовых ограничений; - навыками анализа предлагаемых вариантов управленческих решений; - навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
--	---

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, реферат, доклад.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость 4 зачетные единицы, 144 часа, из них:

заочная форма обучения: 6 лекционных часов, 10 практических часов, 124 часа самостоятельной работы, контроль - 4 часа.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета	13	2	1	-	10
2	Учет имущества организации	13	2	1	-	10
3	Учет обязательств организации	13	2	1	-	10
4	Учет источников образования имущества	18	-	1	-	17
5	Учет хозяйственных операций	19	-	2	-	17
6	Бухгалтерская отчетность	22	-	2	-	20
7	Учетная политика организации	21	-	1	-	20
8	Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета	21	-	1	-	20
	Контроль	4	-	-	-	-
	Итого по дисциплине	144	6	10	-	124

2.2. Тематический план лекций

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета	2
2	Учет имущества организации	2
3	Учет обязательств организации	2
4	Учет источников образования имущества	-
5	Учет хозяйственных операций	-
6	Бухгалтерская отчетность	-
7	Учетная политика организации	-
8	Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета	-
	Итого по дисциплине	6

Содержание лекционных занятий

Тема 1. Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета

План:

1. Система нормативных актов, регулирующих общественные отношения в сфере бухгалтерского учета.
2. Классификация нормативных актов по бухгалтерскому учету.
3. Международные стандарты бухгалтерского учета и Международные стандарты финансовой отчетности.

Тема 2. Учет имущества организации

План:

1. Понятие имущества в бухгалтерском учете.
2. Структура имущества организации: внеоборотные и оборотные активы.
3. Состав внеоборотных активов: основные средства, нематериальные активы, незавершенное производство.
4. Порядок оценки и учета внеоборотных активов.
5. Переоценка основных средств.
6. Способы амортизации внеоборотных активов.

Тема 3. Учет обязательств организации

План:

1. Понятие и сущность обязательств организации, природа возникновения.
2. Классификация обязательств.
3. Учет кредитов, займов, кредиторской задолженности.

Тема 4. Учет источников образования имущества

План:

1. Понятие и состав источников образования имущества организации.
2. Собственные средства: уставный капитал, прибыль, резервный капитал, добавочный капитал, целевое финансирование.
3. Порядок формирования собственных средств и правила учета.
4. Заемные средства: понятие, состав, учет.
5. Заемные источники: кредиты, займы, кредиторская задолженность, обязательства по распределению (перед бюджетом, внебюджетными фондами, по оплате труда).
6. Порядок формирования, использования.
7. Учет движения капитала.

Тема 5. Учет хозяйственных операций

План:

1. Хозяйственная операция как объект бухгалтерского учета.
2. Характеристика хозяйственных операций, приводящих к изменению в составе, величине, структуре имущества и обязательств, а также источников их формирования.
3. Этапы цикла финансово-хозяйственной деятельности: процесс заготовления, процесс производства, процесс реализации (продажи).
4. Калькуляция продукции.
5. Прямые и накладные расходы.
6. Себестоимость продукции (работ, услуг).
7. Учет затрат на производство продукции.
8. Оценка, учет, инвентаризация готовой продукции.
9. Учет расходов на продажу.

Тема 6. Бухгалтерская отчетность

1. Состав бухгалтерской отчетности.
2. Порядок составления и сроки предоставления финансовой отчетности.
3. Пользователи финансовой отчетности.

Тема 7. Учетная политика организации

1. Цели формирования учетной политики.
2. Порядок изменений учетной политики.

Тема 8. Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета

1. Договор в различных отраслях права.
2. Отражение исполнения договора в бухгалтерском учете организации.

2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета	1
2	Учет имущества организации	1
3	Учет обязательств организации	1
4	Учет источников образования имущества	1
5	Учет хозяйственных операций	2
6	Бухгалтерская отчетность	2
7	Учетная политика организации	1
8	Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета	1
	Итого по дисциплине	10

Содержание практических занятий

Тема 1. Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета

План:

1. Учетная политика организации.
2. Этапы реформирования бухгалтерского учета: Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России и Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности

Тема 2. Учет имущества организации

План:

1. Понятие и состав оборотных активов: сырье и материалы, готовая продукция, покупные товары, незавершенное производство, расходы будущих периодов, НДС по приобретенным материальным ценностям, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, средства в расчетах (дебиторская задолженность).
2. Учет оборотных активов.

Тема 3. Учет обязательств организации

План:

1. Понятие и сущность обязательств организации, природа возникновения.
2. Классификация обязательств.
3. Учет кредитов, займов, кредиторской задолженности.
4. Учет труда и заработной платы.
5. Порядок расчета и документального отображения.
6. Сроки выплаты.
7. Порядок учета и погашения обязательств по налогам и обязательным социальным взносам.

Тема 4. Учет источников образования имущества

План:

1. Понятие и состав источников образования имущества организации.
2. Собственные средства: уставный капитал, прибыль, резервный капитал, добавочный капитал, целевое финансирование.

3. Порядок формирования собственных средств и правила учета.
4. Заемные средства: понятие, состав, учет.
5. Заемные источники: кредиты, займы, кредиторская задолженность, обязательства по распределению (перед бюджетом, внебюджетными фондами, по оплате труда).
6. Порядок формирования, использования.
7. Учет движения капитала.

Тема 5. Учет хозяйственных операций

План:

1. Хозяйственная операция как объект бухгалтерского учета.
2. Характеристика хозяйственных операций, приводящих к изменению в составе, величине, структуре имущества и обязательств, а также источников их формирования.
3. Этапы цикла финансово-хозяйственной деятельности: процесс заготовления, процесс производства, процесс реализации (продажи).
4. Калькуляция продукции.
5. Прямые и накладные расходы.
6. Себестоимость продукции (работ, услуг).
7. Учет затрат на производство продукции.
8. Оценка, учет, инвентаризация готовой продукции.
9. Учет расходов на продажу.

Тема 6. Бухгалтерская отчетность

1. Структура и информация, содержащаяся в бухгалтерском балансе.
2. Состав доходов и расходов организации.
3. Отчет о прибылях и убытках организации: порядок составления и сроки предоставления.
4. Отчет о движении капитала: порядок составления и сроки предоставления.
5. Бухгалтерская документация как доказательная база в экономических преступлениях

Тема 7. Учетная политика организации

1. Цели формирования учетной политики.
2. Порядок изменений учетной политики.
3. Порядок дополнения учетной политики организации.
4. Ответственность за отсутствие учетной политики на предприятии.
5. Ответственность за неисполнение учетной политики предприятия.

Тема 8. Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета

1. Принцип диспозитивного регулирования договорных отношений организаций.
2. Принцип свободы договора. Понятие и содержание договорной политики организации.
3. Факторы, влияющие на степень информированности бухгалтерской отчетности.

2.4. Тематический план самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета	10
2	Учет имущества организации	10
3	Учет обязательств организации	10
4	Учет источников образования имущества	17
5	Учет хозяйственных операций	17
6	Бухгалтерская отчетность	20
7	Учетная политика организации	20
8	Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета	20
	Итого по дисциплине	124

Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Структура правового регулирования отношений в области бухгалтерского учета

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
2. Роль МСБУ и МСФО в реформировании национального бухгалтерского учета.
3. Законодательство, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ по бухгалтерскому учету: краткая характеристика.
4. Общая характеристика Положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.
5. Методические указания и рекомендации Министерства финансов РФ по вопросам бухгалтерского учета.
6. Учетная политика: цели, задачи, порядок изменения

Тема 2. Учет имущества организации

1. Имущество как объект бухгалтерского учета.
2. Состав имущества организации.
3. Основные средства: оценка, износ, переоценка, учет.
4. Нематериальные активы: оценка, износ, порядок учета.
5. Оборотные средства: оценка, порядок учета.

Тема 3. Учет обязательств организации

1. Общая характеристика обязательств организации.
2. Виды кредита, порядок учета кредитов.
3. Кредиторская задолженность: понятие, причины возникновения, правильность отражения в бухгалтерском учете.
4. Виды кредиторской задолженности, порядок списания.
5. Учет труда. Виды оплаты труда
6. Порядок расчета и учета заработной платы работников.
7. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
8. Расчет налоговых обязательств организации.
9. Учет налоговых обязательств организации.

Тема 4. Учет источников образования имущества

1. Состав источников образования имущества.

2. Характеристика собственных средств организации.
3. Учет собственных средств организации.
4. Порядок формирования, использования, изменения уставного капитала.
5. Порядок формирование прибыли. Распределение прибыли.
6. Порядок формирования и расходования средств резервного капитала.
7. Порядок формирования добавочного капитала.
8. Учет движения собственных средств организации.
9. Классификация заемных средств, порядок учета.

Тема 5. Учет хозяйственных операций

1. Хозяйственная операция как объект бухгалтерского учета.
2. Этапы цикла финансово-хозяйственной деятельности.
3. Калькуляция продукции.
4. Себестоимость продукции (работ, услуг).
5. Инвентаризация готовой продукции.

Тема 6. Бухгалтерская отчетность

1. Состав бухгалтерской отчетности.
2. Порядок составления и сроки предоставления финансовой отчетности.
3. Пользователи финансовой отчетности.
4. Структура и информация, содержащаяся в бухгалтерском балансе.
5. Состав доходов и расходов организации.
6. Отчет о прибылях и убытках организации: порядок составления и сроки предоставления.
7. Отчет о движении капитала: порядок составления и сроки предоставления.
8. Бухгалтерская документация как доказательная база в экономических преступлениях

Тема 7. Учетная политика организации

1. Цели формирования учетной политики.
2. Порядок изменений учетной политики.
3. Порядок дополнения учетной политики организации.
4. Ответственность за отсутствие учетной политики на предприятии.
5. Ответственность за неисполнение учетной политики предприятия.

Тема 8. Договор и его содержание как предмет бухгалтерского учета

1. Договор в различных отраслях права.
2. Отражение исполнения договора в бухгалтерском учете организации.
3. Принцип диспозитивного регулирования договорных отношений организаций.
4. Принцип свободы договора. Понятие и содержание договорной политики организации.
5. Факторы, влияющие на степень информированности бухгалтерской отчетности.

Перечень тем рефератов и докладов

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета.
2. Система нормативного и законодательного регулирования бухгалтерского учёта в России.
3. Нормативные документы, используемые в бухгалтерском учете.
4. Классификация нормативных актов по бухгалтерскому учету.
5. Общая характеристика Положений (стандартов) по бухгалтерскому учёту в РФ.
6. Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета.
7. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете».

8. Характеристика постановления Правительства РФ «О программе реформирования бухгалтерского учёта.
9. Основные правила составления бухгалтерской отчетности.
10. Уровни правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
11. Правовое обеспечение формирования и предоставления бухгалтерской отчетности.
12. Правовое обеспечение и основные принципы организации бухгалтерского учета.
13. Нормативно-правовое обеспечение учета имущества организации.
14. Учетная политика как составная часть правового регулирования бухгалтерского учета.
15. Нормативно-правовое обеспечение учета имущества организации.
16. Характеристика документов рекомендательного характера, регулирующих сферу бухгалтерского учёта.
17. Внутренние документы предприятия, как источники, определяющие особенности ведения организации учёта и отчётности.
18. Договорная политика организации.
19. Зависимость между нормами гражданского и бухгалтерского законодательства.
20. Зависимость между нормами бухгалтерского и налогового законодательства.
21. Нормативное регулирование бухгалтерского учета: преодоление противоречий и пробелов.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и

	Выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	30
Проработка конспекта лекций	20
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	30
Проработка учебной литературы	20
Написание рефератов, докладов	24

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении зачета по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета»

1. Устный ответ на вопросы

Студенту на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера

2. Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. Выполнение практических заданий

Практические задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы в полном объеме	Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету в различных условиях и обстоятельствах. Обладает навыками проектирования решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и правовых ограничений. Владеет навыками анализа предлагаемых вариантов управленческих решений; навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	Зачтено
	Использует правовые нормы в профессиональной деятельности. Ориентируется в системе нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональное поведение бухгалтеров. Интерпретирует нормативные и правовые	

	<p>акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета. Критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений. Разрабатывает и обосновывает предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Знает основные правовые начала в сфере бухгалтерского учета; систему нормативного регулирования профессионального поведения бухгалтеров. Демонстрирует знания о правовых основах разработки и реализации профессиональных задач в будущей профессиональной деятельности. Знает виды рисков при принятии управленческих решений; возможные правовые последствия принимаемых управленческих решений и предлагаемых решений. Имеет представление о способах критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработках и обоснованиях предложений по их совершенствованию с учетом критериев нормативно-правового обеспечения бухгалтерского учета.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам зачета преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления отметки.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к зачету

1. Учет как функция управления предприятием.
2. Понятие бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.
3. Учетные измерители.
4. Задачи бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской отчетности.
6. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
7. Права и обязанности главного бухгалтера.
8. Права и обязанности руководителя по организации бухгалтерского учета на предприятии.
9. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.

10. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
11. Классификация нормативных актов по бухгалтерскому учету.
12. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.
13. Бухгалтерские счета как элемент метода бухгалтерского учета.
14. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета.
15. Документация как элемент метода бухгалтерского учета.
16. Инвентаризация: понятие, порядок проведения.
17. Оценка имущества как элемент метода бухгалтерского учета.
18. Бухгалтерская отчетность: понятие и состав.
19. Учет кассовых операций.
20. Учет операций по расчетному счету.
21. Учет основных средств.
22. Учет нематериальных активов.
23. Учет материалов.
24. Учет расчетов с поставщиками.
25. Формирование ресурсов организации.
26. Расчеты с подотчетными лицами.
27. Учет расчетов по оплате труда.
28. Учет затрат на производство.
29. Учет выпуска готовой продукции и расходов на продажу.
30. Учет финансовых результатов.
31. Расчет налоговых обязательств организации.
32. Учетная политика организации.
33. Отличительные особенности налогового и бухгалтерского учета.
34. Реформирование бухгалтерского учета.
35. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета.
36. Закон «О Бухгалтерском учете» как основа бухгалтерского права в современной России.
37. Бухгалтерская документация как доказательственная база.
38. Порядок оформления, изменения и хранения первичных документов.
39. Порядок оформления, изменения и хранения регистров бухгалтерского учета.
40. Порядок оформления, изменения и хранения бухгалтерской отчетности.

Тест по дисциплине «Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета»

0 вариант

1. Предприятие имеет право разработать собственные способы ведения бухгалтерского учета, если они не утверждены нормативными документами:
 - да
 - нет
 - имеет, если является ОАО
 - имеет, если является унитарным предприятием

2. Измерители, используемые при записи хозяйственных операций на синтетических счетах:
 - натуральные
 - денежные
 - трудовые

3. Сумма долгов юридических и физических лиц перед предприятием:
 - дебиторская задолженность
 - обязательства по распределению
 - кредиторская задолженность

-бюджетные средства

4. Методический аспект в формировании учетной политики показывает:

- какие способы оценки имущества и обязательств, начисления амортизации и т.п. используются на предприятии
- как реализуются эти способы в учетных регистрах
- выбор способа начисления амортизации
- определение вида и срока проведения инвентаризации

5. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способный приносить доход:

- основные средства
- нематериальные активы
- денежные средства
- активы

6. К источникам собственных средств относятся (-ится):

- расчеты с персоналом по оплате труда
- валютные счета
- сырье и материалы
- добавочный капитал

7. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- формирование учетной политики и организацию бухгалтерского учета
- формирование учетной политики и ведение бухгалтерского учета
- организацию и ведение бухгалтерского учета
- соблюдение законодательства руководством организации

8. Бухгалтерский учет – это система:

- быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
- сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
- количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
- непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью предприятия

9. Органы, оказывающие доминирующее влияние на регулирование бухгалтерского учета в России:

- Международные профессиональные бухгалтерские организации
- Институт профессиональных бухгалтеров
- Органы законодательной и исполнительной власти
- Министерство финансов РФ

10. К внеоборотным активам можно отнести:

- уставный капитал
- каассу
- расчетные счета
- нематериальные активы

11. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

- внеоборотные и оборотные активы
- нематериальные активы и оборудование к установке
- денежные средства и оборотные средства
- расчеты и фонды

12. Ответственность за формирование учетной политики хозяйствующего субъекта несет:

- руководитель и главный бухгалтер
- бухгалтерская служба во главе с главным бухгалтером
- учредители
- главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации

13. Группа, к которой относятся основные средства:

- средства в расчетах
- предметы труда
- средства труда
- собственные источники

14. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования являются:

- предметом бухгалтерского учета
- методом бухгалтерского учета
- активами организации

15. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:

- расчеты с подотчетными лицами
- прочие дебиторы
- расчеты с поставщиками и подрядчиками
- прибыли и убытки

16. Заемные источники образования имущества:

- прибыль, резервы, фонды
- задолженность кредиторам, кредиты, займы
- бюджетное финансирование, капитал
- задолженность за покупателями, задолженность за подотчетными лицами

17. Предмет бухгалтерского учета:

- кругооборот активов
- отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота
- состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта
- хозяйственные процессы

18. Функция бухгалтерского учета в системе управления:

- планирования
- информационная
- регулирующая
- техническая

19. Принцип начисления в бухгалтерском учете заключается в том, что:

- все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться

- все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами, в которых они имели место
- предприятие должно функционировать в течение долгого периода
- проверяется соответствие имущества в местах хранения с данными учета

20. Нематериальные активы:

- переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение нормативного срока их службы путем начисления износа (амортизации) по установленным нормам
- используются в одном акте производства и свою стоимость полностью переносят на создаваемый продукт
- долги банку по ссуде
- денежные средства, используемые на образование специальных фондов предприятия

21. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на:

- один квартал
- один год
- весь период функционирования предприятия
- один месяц

22. Учетная политика может быть пересмотрена:

- в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов
- по решению руководителя предприятия
- по решению руководителя и главного бухгалтера
- по решению суда

23. Факт, который должен быть отражен в бухгалтерском учете:

- приобретение товаров
- расход электроэнергии
- повышение квалификации главного бухгалтера
- уборка помещения бухгалтерии

24. Оборотные средства:

- машины и оборудование
- транспортные средства
- вычислительная техника
- товары

25. Типы учетной информации:

- статистическая
- налоговая
- оперативная
- бухгалтерская
- статистическая
- нормативная
- учетная
- плановая

Примерный перечень практических заданий

1. Назовите основные характеристики финансово-правового метода?
2. Назовите основные методы государственного финансового контроля?

3. Назовите, к компетенциям какого уровня власти Конституция РФ относит вопросы правового регулирования бухгалтерского учета? Обоснуйте свой ответ.
4. Что и почему составляет номинальную стоимость акции акционерного общества, приобретенных акционерами?
5. Каким образом осуществляется начисление процентов по облигациям? Обоснуйте ответ.
6. Чем характеризуется критический риск и почему?
7. Какова связь между валовой и операционной прибылью?
8. Какие привлеченные средства являются для предприятия самыми дешевыми и почему?

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Безруких, П.С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - Москва : Юнити, 2015. - 271 с.: табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114749> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Прокошин, В.А. Финансово-правовое регулирование страховой деятельности в современной России : учебное пособие / В.А. Прокошин, Н.Н. Косаренко. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 208 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93666> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Бухгалтерское дело : учебник / ред. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2015. - 423 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114750> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Современные профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

2. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет-ресурсы

1. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sbiblio.com/biblio>

2. Бухгалтерия. Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.

3. Вести. Экономика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vestifinance.ru/articles/companies/finance>

4. www.Grandars.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grandars.ru/student/finansy/> (На сайте публикуется информация, ориентированная в первую очередь на студентов экономических специальностей, специалистов по экономике, маркетингу, банковскому делу)

5. Газета Коммерсантъ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.kommersant.ru/finance>

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

7. Лаборатория дистанционного обучения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://distant.ioso.ru/>
8. Национальная энциклопедическая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://terme.ru/about.html>
9. Российская научная сеть [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://intellect-invest.org.ua/rus/library/>
10. Словари и энциклопедии ON-Line [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dic.academic.ru/>
11. Свободная энциклопедия «Википедия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/>
12. Тематический словарь Глоссарий. Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.glossary.ru/>
13. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
14. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.minfin.gov.ru
15. Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>
16. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 208.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
 - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 49 лист 46
Свердловская область
(количество листов, пропущено)

Проректор по национальной образовательной
деятельности АНО ВО «Методический центр
открытой социальной институты»
М. Д. Егорова

