

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.08.2022 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю

Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко

« 29 » мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

«НАЧАЛА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность: **Управление в организациях и учреждениях**

Квалификация: **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения



Курск 2020

Рецензенты:

Аксенов С.Л. , д.э.н., профессор кафедры экономики и управления;
Петренко Ю.И., к.э.н., старший преподаватель кафедры экономики и управления.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом направленности «Управление в организациях и учреждениях».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Управление в организациях и учреждениях».

«29» мая 2020 г.

Составитель:



Абушенкова М.В. старший
преподаватель кафедры экономики и
управления РФЭИ

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: Управление в организациях и учреждениях
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический
Заочная форма обучения

2020/2021 учебный год

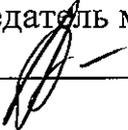
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

Зав. кафедрой _____  С.Л. Аксенов

Составитель: _____  М.В. Абушенкова

Согласовано:

Начальник УМУ
_____  О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по направленности
_____  С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»
на 2021 – 2022 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«25» августа 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в список дополнительной литературы;
- 2) внесены изменения в перечень вопросов для подготовки к экзамену.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «25» августа 2021г.

Зав. кафедрой  _____ С.Л. Аксенов

Согласовано:

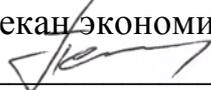
Начальник УМУ

 _____ О.И. Петренко, «25» августа 2021 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 _____ С.Л. Аксенов, «25» августа 2021 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Начала бухгалтерского учета»
на 2022 – 2023 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко
«26» августа 2022 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам;
- 2) внесены изменения в список интернет-ресурсов.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ  О.И. Петренко, «26» августа 2022 г.

Председатель методической комиссии по профилю


С.Л. Аксенов, «26» августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	31
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	32
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	39
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	59
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	60

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Начала бухгалтерского учета» является приобретение студентами знаний и навыков по теоретическим и методологическим аспектам бухгалтерского учёта; формирование знаний в области бухгалтерского учета, необходимых для профессиональной деятельности; владение способами и приёмами отражения в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной деятельности; воспитание и развитие профессионального суждения как одного из основополагающих профессиональных качеств.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрытие сущности и значения бухгалтерского учета, его предмета и метода;
- освоение основных теоретических положений, являющихся методологической основой организации бухгалтерского учета;
- определение имеющихся межпредметных связей для успешного овладения учетными, финансовыми и другими специальными дисциплинами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных *компетенций*:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы бухгалтерского учёта, принципы его организации и ведения (З-1);
- действующее законодательство, регулирующее бухгалтерскую деятельность (З-2);
- основные элементы метода бухгалтерского учёта (З-3);
- процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности (З-4);
- основные формы бухгалтерского учёта и применяемые при этом учётные регистры (З-5);
- основы стоимостного измерения (З-6);
- систему счетов бухгалтерского учёта и метод двойной записи (З-7);
- основы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности (З-8);
- принципы, приемы и способы ведения бухгалтерского учёта и формирования бухгалтерской отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации (З-9);

Уметь:

- оперировать основными понятиями курса (бухгалтерский учёт, баланс, валюта баланса, двойная запись, красное сторно и т.д.) (У-1);
- применять на практике основные методы бухгалтерского учёта (У-2);
- отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учёта (У-3);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, необходимой для решения поставленных экономических задач (У-4);

Владеть:

- практическими навыками применения плана счетов бухгалтерского учёта (В-1);
- основными приёмами, правилами и методами бухгалтерского учёта (В-2);
- техникой заполнения первичной учётной документации (В-3);
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (В-4).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Начала бухгалтерского учета» включена в вариативную часть блока 1 ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Начала бухгалтерского учета», относятся знания, умения и навыки, сформированные в школе в процессе изучения предметов «Обществознание», «История».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерская отчетность», «Бухгалтерский учет» и других дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 4 зачетные единицы (144 академических часа)

Схема распределения учебного времени по курсам

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	1 курс	Всего
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторная работа	4	4
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	2	2
Самостоятельная работа	131	131
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9

Тематический план
Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудо- ем- кость, час	В том числе аудитор- ных			Само- стоя- тель- ная ра- бота	Проме- жуточ- ная ат- теста- ция
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы	<u>32</u>				<u>32</u>	
1.	Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие.	16				16	
2.	Тема 1.2. Предмет и метод, принципы бухгалтерского учета. Объекты бухгалтер- ского наблюдения	16				16	
	Раздел 2. Основы бухгал- терской процедуры, техно- логии и организации	<u>52</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>48</u>	
3.	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Стоимостное измерение	16				16	
4.	Тема 2.2. Бухгалтерские счета и двойная запись.	18	2	2		16	
5.	Тема 2.3. Организация пер- вичного учета и документа- ция	20	2		2	18	
6.	Тема 2.4. Учетные регистры	17				17	
7.	Тема 2.5. Классическая про- цедура бухгалтерского уче- та	16				16	
8.	Тема 2.6. Основы бухгал- терской отчетности	16				16	
	Промежуточная аттеста- ция (экзамен)	9					9
	Итого	144	4	2	2	131	9

Структура дисциплины

Раздел 1. Бухгалтерский учет, его сущность, цели и принципы

Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

Возникновение учета. Этапы развития униграфической записи. Ди-графическая запись и обусловившие ее приемы. Л. Пачоли и его современники. Ж. Савари и налоговый кодекс. Три школы развития бухгалтерского учета. «Торговый кодекс» Б. Наполеона. Зарождение и становление бухгалтерского учета в России.

Учет в системе управления: Хозяйственный учет как объект формирования и функционирования системы управления. Взаимосвязь видов хозяйственного учета. Информация для хозяйственного учета.

Оперативный учет. Статистический учет. Связь статистического, оперативного и бухгалтерского учета. Информация для статистического учета. Бухгалтерский учет. Понятие бухгалтерского учета. Определение словосочетания «бухгалтерский учет». Взаимосвязь бухгалтерского учета с планированием, управлением. Функции бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

Учетная информация – основа принятия управленческого решения. Задачи бухгалтерского учета при принятии управленческого решения: обеспечение платежеспособности организации, экономический рост при стабильной рентабельности.

Классификация пользователей бухгалтерской информацией. Внутренние пользователи. Внешние пользователи: с прямым финансовым интересом, с косвенным финансовым интересом, без финансового интереса.

Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ: Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы.

Первый уровень регулирования – Закон о бухгалтерском учете. Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Закон о рынке ценных бумагах, Указы Президента и Постановления Правительства РФ, прямо или косвенно регулирующие постановку бухгалтерского учета. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, устанавливающее общие принципы ведения бухгалтерского учета, предоставления бухгалтерской

отчетности, взаимоотношения организации с внешними потребителями информации.

Второй уровень – Положения по бухгалтерскому учету, утвержденные Минфином РФ, регламентирующие принципы и правила учета отдельных объектов бухгалтерского наблюдения, составляющие систему национальные стандартов.

Третий уровень – методические указания, инструкции, рекомендации, раскрывающие порядок ведения бухгалтерского учета по отдельным его разделам.

Четвертый уровень – документы внутреннего регулирования. Рабочие планы счетов организации, учетная политика.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 1; 2; 3; 4; 11; 16; 17; 18; 19; 25; 29; 32; 35; 37; 43; 45; 53; 54; 56; 59; 61; 63; 67; 74; 76; 82; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.buh.ru/>;

<http://elibrary.ru/>.

<http://www.consultant.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: З-1; З-2;З-4; З-6; З-7; З-9; У-1; У-3; У-4; В-4.

Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Объекты бухгалтерского наблюдения

Предмет бухгалтерского учета. Характеристика фактов хозяйственной деятельности. Хозяйственные процессы: снабжение, производство, реализация. Хозяйственные операции.

Расчетные отношения (с поставщиками, покупателями, банками, бюджетом и т. п.). Стадии кругооборота средств: заготовление материальных ценностей, производство продукции, реализация готовой продукции, обращение, затраты труда, оплата труда. Движимое и недвижимое имущество. Источники формирования имущества (собственные и привлеченные). Совокупность приемов и способов. Элементы метода бухгалтерского учета.

Документация. Инвентаризация. Объекты инвентаризации. Способы проведения инвентаризации. Виды инвентаризации. Бухгалтерские счета. Двойная запись. Баланс. Балансовое отношение. Теоретические основы балансового уравнения. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерская отчетность.

Принципы бухгалтерского учета: основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.

Принципы-допущения: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организации; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начислений), последовательность применения учетной политики.

Интерпретация обособленного имущества в российской экономике и законодательстве. Очередность удовлетворения исков инвесторов на имущество организации при ее ликвидации. Экономические субъекты — юридические лица.

Принципы-требования: существенность; полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; непротиворечивость; рациональность; отчетный период.

Правила и приемы ведения бухгалтерского учета: стоимостная (денежная) оценка; первичная документация; двойная запись; балансовое обобщение; инвентаризация, отчетность.

Объекты бухгалтерского наблюдения: ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы), капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты) производственно-хозяйственную и финансовую деятельность.

Финансовые результаты деятельности экономического субъекта. Принципы выявления финансового результата. Понятие дохода и расхода. Методы признания дохода в бухгалтерском учете и для целей налогообложения. Метод начислений в учете доходов и расходов.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1; 2; 3; 6; 7; 16; 17; 18; 19; 20; 26; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 35; 37; 40; 41; 43; 46; 48; 50; 51; 57; 67; 68; 69; 75; 76; 80; 81; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Раздел 2. Основы бухгалтерской процедуры, технологии и организации

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации.

Стоимостное измерение

Балансовый метод отражения информации. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Принцип двойственности.

Основа определения двойного финансового результата (по балансу и счету прибылей и убытков) в системе бухгалтерского учета. Капитальное (основное) уравнение двойственности. Формальное уравнение.

Активы организации. Различные подходы к трактовке понятия «пассив». Классификация активов, обязательств и капитала.

Стоимостное измерение: Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость; первоначальная (историческая) стоимость; восстановительная стоимость (стоимость замены); остаточная стоимость; стоимость возможной реализации; ликвидационная стоимость; дисконтированная стоимость; справедливая стоимость. Особенности оценки различных объектов. Амортизация. Амортизируемые и неамортизируемые объекты бухгалтерского учета. Методы начисления амортизации.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 4; 5; 9; 16; 18; 19; 21; 23; 26; 27; 29; 30; 33; 34; 37; 38;44; 46; 48; 49; 51;55; 59; 62; 64; 71; 78; 82.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.2. Бухгалтерские счета и двойная запись

Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Активные и пассивные счета. Основ-

ные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета.

Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.

Классификация счетов и план счетов: Классификация бухгалтерских счетов. Цели и особенности классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.

Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 11; 16; 19; 21; 23; 24; 27; 28; 29; 30; 32; 33; 34; 37; 44; 48; 51; 55; 59; 60; 61; 62; 71; 72; 77; 79; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Тема 2.3. Организация первичного учета и документация

Сущность и значение документов. Закон «О бухгалтерском учете» о документации. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты.

Классификация первичных учетных документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов.

Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов. Альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

Организация бухгалтерской службы: Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика бухгалтера.

Понятие об организации бухгалтерского учета на предприятии. Права и обязанности главного (старшего) бухгалтера. Ответственность главного бухгалтера. Взаимоотношение бухгалтерии с другими подразделениями.

Международные и национальные профессиональные организации.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 12; 13; 14; 15; 18; 22; 25; 27; 29; 30; 33; 34; 37; 39; 44; 45; 52; 57; 58; 62; 64; 65; 66; 69; 70; 73; 77; 78; 84; 86.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.klerk.ru/>;

<http://bukhuchet.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.4. Учетные регистры

Понятие учетных регистров. Закон «О бухгалтерском учете» об учетных регистрах. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Модели текущего учета основных хозяйственных процессов.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 19; 29; 31; 33; 39; 44; 62; 64; 69; 78; 86.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.5. Классическая процедура бухгалтерского учета

Роль учетной процедуры для обеспечения достоверности бухгалтерских данных. Этапы процедуры, выполняемые в каждом отчетном периоде: анализ содержания информации первичных документов; регистрация в хронологических регистрах; Главная книга; пробный баланс (оборотная ведомость); заклю-

чительный баланс. Контрольное значение оборотной ведомости. Применение шахматного баланса в контрольных целях.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 16; 20; 22; 26; 30; 35; 37; 45; 51; 62; 73; 83; 84.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-4; 3-5; 3-6; 3-7; 3-8; 3-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Тема 2.6. Основы бухгалтерской отчетности

Статическая и динамическая бухгалтерская отчетная информация. Роль и назначение бухгалтерских балансов. Классификация статических бухгалтерских балансов. Структура и принципы построения бухгалтерских балансов. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса. Отчет о финансовых результатах – динамическая бухгалтерская модель.

Учетная политика организации: Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организации. Аспекты учетной политики.

Инвентаризация: Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций). Виды инвентаризации (периодическая, полная, выборочная).

Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете и отчетности. Последствия нарушения правил проведения инвентаризации.

Литература:

Основная – 1,2.

Дополнительная – 3; 4; 5; 8; 9; 10; 12; 17; 20; 29; 32; 36; 37; 42; 43; 44; 47; 55; 58; 62; 64; 70; 85; 86.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>; <http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-4; 3-5; 3-6; 3-7; 3-8; 3-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

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

Тема 1.1. Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

Содержание самостоятельной работы: Кратко рассказать об истории зарождения бухгалтерского учета. Оценить вклад Луки Пачоли в развитие системы бухгалтерского учета. Проанализировать великий труд Луки Пачоли «Трактат о счетах и записях». Рассказать о влиянии Ж. Савари на становление системы бухгалтерского учета. Рассмотреть историю появления бухгалтерского учета в России. Назвать основоположников бухгалтерского учета в России.

Учет в системе управления: Рассказать о хозяйственном учете и его содержании. Назвать и охарактеризовать виды хозяйственного учета. Установить связи между различными видами хозяйственного учета. Бухгалтерский учет – составная часть управленческой и информационной системы организации. Перечислить основные задачи и функции бухгалтерского учета. Нарисовать схему «Основные группы пользователей учетной информации». Рассмотреть и проанализировать требования к бухгалтерскому учету.

Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ: Рассказать о системе правового и методического регулирования бухгалтерского учета в России. Сформулировать задачи каждого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Привести примеры нормативно-правовых актов, относящихся к каждому из четырех уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Изучить Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 N 129-ФЗ. Дать характеристику структуры Федерального закона «О бухгалтерском учете». Кратко изложить содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Определить цели и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 1; 2; 3; 4; 11; 16; 19; 25; 29; 32; 35; 37; 43; 45; 49; 53; 54; 56; 59; 61; 63; 74; 76; 85; 86.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.buh.ru/>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://elibrary.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-4; 3-6; 3-7; 3-9; У-1; У-3; У-4; В-4.
Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат, эссе.

Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Объекты бухгалтерского наблюдения

Содержание самостоятельной работы: Дать общую характеристику предмета и метода бухгалтерского учета. Перечислить основные элементы метода бухгалтерского учета. Дать классификацию имущества организации по видам и назначению, источникам его формирования. Рассмотреть собственные источники формирования имущества. Описать процесс формирования резервного капитала. Характеризовать хозяйственные операции организации и их результаты. Исследовать совокупность операций, связанных с реализацией продукции, основных средств и прочих активов, а также определением финансовых результатов (прибыль или убыток). Методологическая основа бухгалтерского учета. Документация. Инвентаризация. Оценка. Калькуляция. Бухгалтерские счета. Двойная запись. Баланс. Балансовое отношение.

Принципы бухгалтерского учета: Назвать основополагающие принципы бухгалтерского учета. Оценить значение принципов бухгалтерского учета в разработке его стандартов. Рассказать о принципе автономности; принципе непрерывности деятельности организации. Изложить принцип последовательности. Раскрыть принцип приоритета содержания над формой. Исследовать принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Объекты бухгалтерского наблюдения: Привести классификацию объектов бухгалтерского учета. Активы организации. Пассивы организации. Хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности. Раскрыть основные характеристики активов и пассивов организации. Показать схематично стадии (этапы) кругооборота производственного капитала. Объяснить методику расчета финансового результата деятельности организации. Прибыль как источник развития предприятия в условиях рыночных отношений. Понятие дохода и расхода. Рассказать о методах признания доходов и расходов для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 1; 2; 3; 6; 7; 16; 17; 18; 19; 20; 26; 28; 29; 30; 31; 33; 35; 40; 41; 43; 46; 48; 50; 51; 57; 67; 68; 69; 75; 76; 80; 81; 85.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.edu.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://ecsocman.hse.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации.

Стоимостное измерение

Содержание самостоятельной работы: Сформулировать сущность балансового метода обобщения и отражения информации. Бухгалтерский баланс как результат использования балансового метода отражения информации в бухгалтерском учете. Составить капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета. Ознакомиться с требованиями к составлению баланса. Перечислить виды бухгалтерских балансов. Рассмотреть строение бухгалтерского баланса. Исследовать содержание каждого раздела актива и пассива баланса. Представить схему взаимосвязи разделов бухгалтерского баланса. Проанализировать изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций. Нарисовать схему «Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций». Привести примеры к каждому типу изменений. Назвать группы, в которые объединяются типы изменений в бухгалтерском балансе по степени их влияния на валюту баланса.

Стоимостное измерение: Рассказать о порядке оценки имущества и обязательств, установленном в нормативных актах по бухгалтерскому учету. Первоначальная стоимость; восстановительная стоимость; текущая стоимость; остаточная стоимость; ликвидационная стоимость. Составить таблицы «Способы определения фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов» и «Способы определения первоначальной стоимости основных средств». Изучить порядок начисления амортизации по нематериальным активам и основным средствам. Выявить объекты основных средств, не подлежащие амортизации. Рассмотреть калькулирование – процесс исчисления фактической себестоимости объекта калькулирования. Привести типовую группировку калькуляционных статей затрат, включаемых в себестоимость. Исследовать каждую статью затрат. Ознакомиться с классификацией расходов по способу отнесения на себестоимость; по составу затрат; по отношению к производственному процессу. Привести примеры прямых и косвенных расходов.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 4; 5; 9; 16; 18; 19; 21; 23; 26; 27; 29; 30; 33; 34; 37; 38; 44; 46; 48; 49; 51; 55; 59; 62; 64; 71; 78; 82.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/).

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-6; 3-7; 3-8; 3-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Тема 2.2. Бухгалтерские счета и двойная запись

Содержание самостоятельной работы: Объяснить строение бухгалтерского счета. Рассмотреть на примерах работу бухгалтерского счета. Показать взаимосвязь счетов бухгалтерского учета и баланса. Ознакомиться с планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению. Привести примеры активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Раскрыть сущность двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простые и сложные бухгалтерские проводки. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь и назначение. Субсчета. Нарисовать схему «Группировка бухгалтерских счетов по степени детализации информации».

Классификация счетов и план счетов: Изучить план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению. Рассказать о классификации бухгалтерских счетов по назначению и их структуре (строению). Назвать виды основных счетов, привести примеры. Перечислить группы регулирующих счетов в зависимости от их структуры, привести примеры. Назвать группы операционных счетов, привести примеры. Перечислить финансово-результатные счета. Рассмотреть классификацию бухгалтерских счетов по экономическому содержанию. Исследовать план счетов бухгалтерского учета и назвать счета внеоборотных активов, счета оборотных активов, счета учета обязательств, образованных в процессе деятельности организации, счета учета процесса производства продукции, работ, услуг. Ознакомиться с порядком ведения учета на забалансовых счетах.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 11; 16; 19; 21; 23; 24; 27; 28; 29; 30; 32; 33; 34; 37; 44; 48; 51; 55; 59; 60; 61; 62; 71; 72; 77; 79; 85.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.consultant.ru/>;
<http://www.garant.ru/>;
[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/);
<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Тема 2.3. Организация первичного учета и документация

Содержание самостоятельной работы: Описать значение первичных учетных документов в системе бухгалтерского учета и управления. Рассказать о требованиях к порядку оформления первичных учетных документов, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Перечислить обязательные реквизиты первичных учетных документов. Назвать признаки классификации первичных учетных документов. Охарактеризовать классификацию документов по назначению; месту составления; по способам составления. Привести примеры по каждой классификации. Рассказать о формах контрольных мероприятий, используемых в бухгалтерском учете. Описать порядок бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации. Рассмотреть организацию документооборота на примере конкретного предприятия. Составить график документооборота авансового отчета. Ознакомиться с альбомами унифицированных форм первичной учетной документации.

Организация бухгалтерской службы: Изобразить организационную структуру бухгалтерии. Выделить наиболее типичные участки учетной работы (участок учета кассовых и расчетных операций, участок учета материально-производственных запасов и др.). Рассказать о должности главного бухгалтера, назвать его права и обязанности. Показать взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями предприятия. Назвать международные и национальные профессиональные организации. Рассказать о работе Комитета по международным стандартам бухгалтерского учета. Привести пример российской профессиональной организации, влияющей на развитие бухгалтерского учета.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 4; 12; 13; 14; 15; 18; 22; 25; 27; 29; 30; 33; 34; 37; 39; 44; 45; 52; 57; 58; 62; 64; 65; 66; 69; 70; 73; 77; 78; 84; 86.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;
<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>;

<http://www.klerk.ru/>;

<http://bukhuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Тема 2.4. Учетные регистры

Содержание самостоятельной работы: Охарактеризовать учетные регистры как важное средство систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах. Изложить содержание статьи 10 Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете». Рассказать о способах классификации учетных регистров (по внешнему виду, по характеру записей, по объему содержания операций). Рассмотреть формы различных учетных регистров. Назвать и описать способы исправления ошибок в документах и в учетных регистрах. Перечислить формы бухгалтерского учета. Объяснить основные отличия одной формы бухгалтерского учета от другой. Рассказать о мемориально-ордерной форме. Исследовать журнально-ордерную форму бухгалтерского учета и выявить признаки, отличающие ее от других форм. Придумать и нарисовать схему каждой формы бухгалтерского учета.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 4; 19; 29; 31; 33; 39; 44; 62; 64; 69; 78; 86.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Тема 2.5. Классическая процедура бухгалтерского учета

Содержание самостоятельной работы: Рассмотреть этапы процедуры бухгалтерского учета, выполняемые в каждом отчетном периоде. Анализ содержания информации первичных документов. Регистрация в учетных реги-

страх. Ведение Главной книги. Составление шахматной и оборотной ведомостей. Заполнение бухгалтерского баланса.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 16; 20; 22; 26; 30; 35; 37; 45; 51; 62; 73; 83; 84.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-4; 3-5; 3-6; 3-7; 3-8; 3-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, эссе, контрольная работа.

Тема 2.6. Основы бухгалтерской отчетности

Содержание самостоятельной работы: Объяснить значение бухгалтерской отчетности для управления предприятием. Рассказать о составе бухгалтерской отчетности и требованиях, предъявляемых к ней. Ознакомиться с типовыми формами бухгалтерской отчетности. Охарактеризовать содержание форм бухгалтерской отчетности. Описать порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Проанализировать бухгалтерский баланс конкретного предприятия. Рассмотреть группы пользователей бухгалтерской информации. Привести примеры внешних и внутренних пользователей.

Учетная политика организации: Дать определение учетной политики организации. Рассказать о порядке формирования учетной политики, закрепленном в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Назвать случаи, в которых допускается внесение изменений в учетную политику. Раскрыть аспекты учетной политики. Составить учетную политику для конкретного предприятия. Исследовать влияние способов учетной политики на формирование финансовых результатов организации. Рассмотреть учетную политику как инструмент управления организацией.

Инвентаризация: Определить значение инвентаризации для достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организации. Раскрыть основные цели инвентаризации имущества и обязательств. Перечислить виды инвентаризации, рассказать о каждом из них. Назвать случаи обязательного проведения инвентаризации. Рассмотреть этапы проведения инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете. Ознакомиться с унифицированными формами первичных учетных документов по инвентариза-

ции имущества и финансовых обязательств, составить их перечень. Описать порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе. Заполнить акт инвентаризации наличных денежных средств. Рассказать об инвентаризации основных средств. Оформить инвентаризационную опись основных средств.

Основная литература – 1,2.

Дополнительная литература – 3; 4; 5; 8; 9; 10; 12; 17; 20; 29; 32; 36; 37; 42; 43; 44; 47; 49; 55; 58; 62; 64; 70; 85; 86.

Интернет-ресурсы: <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.consultant.ru/>;

<http://www.garant.ru/>;

<http://www.businessuchet.ru/>;

<http://www.accountingweb.ru/>.

Формируемые компетенции: ОПК-1; ОПК-5; ПК-14.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; З-6; З-7; З-8; З-9; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: собеседование, реферат.

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Бухгалтерский учет: его возникновение и развитие

1. История возникновения бухгалтерского учета.
2. Изобретение двойной записи.
3. Книга Луки Пачоли «Трактат о счетах и записях».
4. Последователи Луки Пачоли по вопросу применения систематизированного учета в различных отраслях в XV – XVIII в.в.
5. Появление бухгалтерского учета как науки в России.
6. Развитие бухгалтерского учета в работах ученых XX в.
7. Что представляет собой хозяйственный учет?
8. Виды хозяйственного учета.
9. Характеристика оперативного учета.
10. Характеристика статистического учета.
11. Определение бухгалтерского учета.
12. Связи между различными видами хозяйственного учета.
13. Почему бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной системы организации?
14. Может ли организации юридически функционировать без ведения бухгалтерского учета?
15. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
16. Функции бухгалтерского учета.
17. Пользователи учетной информации.
18. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
19. Чем обусловлена необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
20. Задачи первого уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.
21. К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся Положения по бухгалтерскому учету?
22. Структура и содержание Федерального закона о бухгалтерском учете.
23. Структура и содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
24. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Тема: Предмет и метод бухгалтерского учета.

Объекты бухгалтерского наблюдения

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
3. Характеристика предметов и методов бухгалтерского учета.
4. Классификация имущества организации по видам и назначению, источникам его формирования.
5. Состав внеоборотных активов организации.
6. Группы оборотных активов в бухгалтерском учете.
7. Собственные источники формирования имущества организации.
8. Привлеченные источники формирования имущества организации.
9. Формирование добавочного капитала.
10. Формирование резервного капитала.
11. Формирование нераспределенной прибыли организации.
12. Образование резервов предстоящих расходов.
13. Элементы метода бухгалтерского учета.
14. Характеристика понятия хозяйственных операций в сферах снабжения, производства и продажи.
15. Что означают отложенные налоговые активы и обязательства?
16. Что означает понятие «принцип бухгалтерского учета»?
17. Значение принципов бухгалтерского учета в разработке стандартов.
18. Характеристика основных принципов бухгалтерского учета.
19. Что является объектами бухгалтерского учета?
20. Характеристика активов и пассивов организации.
21. Группировка объектов бухгалтерского учета по различным признакам.
22. Кругооборот производственного капитала.
23. Понятие дохода и расхода.

Тема: Балансовый метод отражения информации.

Стоимостное измерение

1. Сущность балансового метода отражения информации.
2. Определение бухгалтерского баланса.
3. Чем объясняется равенство итогов актива и пассива бухгалтерского баланса?
4. Содержание разделов актива и пассива баланса.
5. Типы хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс.
6. Классификация бухгалтерских балансов.
7. Виды бухгалтерских балансов по времени составления.
8. Виды балансов в зависимости от содержания.

9. Балансы-брутто и балансы-нетто.
10. Виды балансов по характеру деятельности.
11. Принципы стоимостного измерения в учете.
12. Определение оценки имущества и обязательств.
13. Оценка объектов основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете.
14. Амортизация.
15. По какой оценке отражаются в бухгалтерском учете и балансе основные средства и нематериальные активы?
16. Оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете.
17. Оценка сырья и материалов в бухгалтерском учете.
18. Как оцениваются обязательства перед сторонними лицами в учете и балансе (кредиторская задолженность, заемные средства)?
19. Калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
20. Статьи затрат, включаемые в себестоимость отдельных видов продукции.

Тема: Бухгалтерские счета и двойная запись

1. Что такое счет бухгалтерского учета?
2. План счетов бухгалтерского учета.
3. Признаки определения активных и пассивных счетов бухгалтерского учета.
4. Порядок записей на активных и пассивных счетах.
5. Что означает метод двойной записи?
6. Что такое корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка?
7. Простые и сложные проводки.
8. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами.
9. Содержание оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
10. Как проверяется правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам?
11. Цель классификации счетов бухгалтерского учета.
12. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.
13. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и их структуре (строению).
14. Характеристика основных счетов; регулирующих счетов; калькуляционных счетов; сопоставляющих счетов; собирательно-распределительных.
15. Отличие контрарных счетов от дополнительных.
16. Характеристика финансово-результативных счетов.
17. Назначение забалансовых счетов.

Тема: Организация первичного учета и документация

1. Что представляет собой бухгалтерский документ?
2. Объекты первичного учета.
3. Требования к оформлению первичных учетных документов.
4. Что представляет собой документация?
5. По каким признакам классифицируются первичные документы?
6. Какова последовательность проверки и обработки документов, поступивших в бухгалтерию?
7. Организация документооборота.
8. Порядок передачи документов на архивное хранение.
9. Что понимают под организацией бухгалтерского учета?
10. Централизованный и децентрализованный учет.
11. Права и обязанности главного бухгалтера.
12. Взаимодействие бухгалтерии с другими подразделениями организации.

Тема: Учетные регистры

1. Виды учетных регистров.
2. Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учете.
3. Формы бухгалтерского учета.
4. Характеристика формы бухгалтерского учета Журнал-Главная.
5. Сущность мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета.
6. Сущность журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.

Тема: Классическая процедура бухгалтерского учета

1. Этапы процедуры бухгалтерского учета.
2. Шахматная ведомость.
3. Оборотная ведомость.
4. Учетные регистры.
5. Главная книга.

Тема: Основы бухгалтерской отчетности

1. Значение бухгалтерской отчетности.
2. Состав бухгалтерской отчетности.
3. Основные требования к составлению бухгалтерской отчетности.
4. Отчетный период. Отчетная дата.
5. Сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.
6. Бухгалтерский баланс.

7. Отчет о финансовых результатах.
8. Формирование и утверждение учетной политики организации.
9. Внесение изменений в учетную политику.
10. Из каких аспектов складывается учетная политика?
11. Учетная политика для целей налогообложения.
12. Цель проведения инвентаризации.
13. Виды инвентаризации.
14. Сроки проведения инвентаризаций.
15. Первичные учетные документы, используемые при инвентаризации.
16. Бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации.

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

См. Приложение №1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

Основная литература

1. Начала бухгалтерского учета: основной учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. – Курск, 2015. – 171 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)
2. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского.— 2-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 270 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 582 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. N 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н.
9. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
13. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».
14. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».
15. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
16. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
17. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет / Миславская Н.А., Поленова С.Н. - Москва : Дашков и К, 2018. - 592 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
18. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 328 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
19. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 472 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]
20. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 464 с. [Электронный ресурс: доступ через <https://znanium.com>]

21. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование).
22. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Юрайт, 2020. — 358 с. — (Высшее образование).
23. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 244 с.
24. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Юрайт, 2019. — 287 с.
25. Бакаев А.С. Толковый бухгалтерский словарь. — М.: Бухгалтерский учет, 2016. — 176 с.
26. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. План счетов бухгалтерского учета с комментариями. — Ростов н/Д: Феникс, 2016. — 381 с.
27. Воронина Л.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Л. И. Воронина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Эксмо, 2016. — 448 с.
28. Галяпина Л.В. Новый справочник бухгалтера / Л.В. Галяпина — Ростов н/Д: Феникс, 2017. — 317 с.
29. Дусаева Е.М., Суханова Л.И. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач. — М.: Бухгалтерский учет, 2017. — 160 с.
30. Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете + CD «Документы организации» — 13-е изд. — М.: АБАК, 2016. — 800 с.
31. Касьянова Г.Ю. Расходы. Бухгалтерские и налоговые. — М.: АБАК, 2016. — 360 с.
32. Касьянова Г.Ю. Реализация. Бухгалтерский и налоговый учет. — 10-е изд. — М.: АБАК, 2016. — 232 с.
33. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. Учебник. — 5-е изд. — М.: Дашков и Ко, 2017. — 776 с.
34. Ланина И.Б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете. Изд-во «РИД Групп», 2016. — 416 с.
35. Лукьяненко Г.И., Муравицкая Н.К. Тесты по бухгалтерскому учету. Теория бухгалтерского учета. Бухгалтерский финансовый учет. Управленческий учет. Бухгалтерская финансовая отчетность. Учебное пособие — 2-е изд., доп. — М.: Финансы и статистика, 2016. — 272 с.
36. Маренков Н.Л. Вступление в профессию — бухгалтер. Изд-во «Флинта, МПСИ», 2016. — 488 с.

37. Медведев М.Ю. Бухгалтерский учет. Изд-во «РидГрупп», 2016. – 112 с.
38. Осипова И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2016. – 296 с.
39. Папковская П.Я. Теория бухгалтерского учета. Практикум. Изд-во «Информпресс», 2016. – 228 с.
40. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: КноРус, 2016. – 452 с.
41. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: Учебное пособие / под ред. Ларионова А.Д. – 4-е изд., перераб., доп. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2016. – 960 с.
42. Сергеева С.А. Теория бухгалтерского учета в таблицах и схемах. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 192 с.
43. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2016. – 208 с.
44. Филина Ф.Н. Учет доходов в налоговом учете. – М.: ГроссМедиа, 2016. – 216 с.
45. Чугина О.В. Расчеты с контрагентами. Бухгалтерский и налоговый учет. СПб.: Питер, 2016. – 112 с.
46. Шевелев А.Е., Шевелева Е.В. Бухгалтерский учет расчетов. – М.: КноРус, 2016. – 512 с.

Материалы периодической печати:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Все для бухгалтера»
3. Журнал «Главбух»
4. Журнал «Главная книга»
5. Журнал «Консультант Бухгалтера»
6. Журнал «Нормативные Акты для бухгалтера»
7. Журнал «Расчет»

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://lib.rfei.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>
4. Научная электронная библиотека
<http://elibrary.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>
6. Информационно-правовой портал «Гарант»
<http://www.garant.ru/>
7. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе
<http://www.businessuchet.ru/>
8. Портал по бухгалтерскому учету «AccountingWeb»
<http://www.accountingweb.ru/>
9. Интернет-портал «Бухучет.Ру»
<http://bukhuchet.ru/>
10. Информационное агентство «КЛЕРК.РУ»
<http://www.klerk.ru/>
11. Интернет-ресурс для бухгалтеров
[http://www.buh.ru /](http://www.buh.ru/)

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

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений Требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итогов-

вому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия 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 бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия; 2) письменные ответы на вопросы преподавателя; 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя; 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы; 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;

- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;

7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.

12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;

- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,
- заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;

- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и поясне-

ниями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;

- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- продемонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовки;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими дву-

смысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но

не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- ! тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к зачету/экзамену

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является экзамен.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения

преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

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

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Знаниум»;
9. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
10. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
11. справочная правовая система «Гарант»;
12. иные ИСС.

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

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.