

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

26 июня 2019 г.

Кафедра «Международный финансовый и управленческий учет»

Авторы Гаврилюк Татьяна Михайловна, к.э.н., доцент
Аристова Дарья Александровна, к.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по бухгалтерскому учету

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Международный финансовый и управленческий учет
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 8 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 20 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой  Е.З. Макеева
---	--

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» являются:

- углубленное изучение основных принципов бухгалтерского учета и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала в организациях

- документальное оформление фактов хозяйственной жизни организации

В процессе выполнения лабораторного практикума студенты научатся самостоятельно работать с нормативно-методической, научной и другой специальной информацией, необходимой современному бухгалтеру.

Полученные студентами знания способствуют глубокому изучению смежных профилирующих дисциплин, таких как «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Финансовый учет (F3)» и другие.

В ходе лабораторного практикума рассматриваются различные хозяйственные ситуации, позволяющие раскрыть систему первичного учета, счетов и двойной записи, процесс регистрации бухгалтерских данных и оформления учетных регистров, на основе данных синтетического и аналитического учета, изучить принципы формирования учетной политики организации управленческого и финансового учета, содержание бухгалтерской отчетности и порядок ее формирования.

Содержание дисциплины: комплекс ситуационных задач, базирующихся на «сквозном» примере, охватывающем все основные участки учета, решение которых преследует цели систематизации профессиональных практических навыков студентов в области учета и проверки их знаний и умений: вести документооборот, на основании входящих документов составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум по бухгалтерскому учету" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Бухгалтерский учет:

Знания: - понятия, определения и термины, относящиеся к изучаемой дисциплине;- основные нормативные правовые документы; - принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; - объекты бухгалтерского наблюдения;- экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета;- классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;- современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения;- основные стандарты и принципы подготовки финансовой отчетности;- интересы различных групп пользователей бухгалтерской информации;- роль и значение учетной политики организации;- роль и значение хозяйственного учета в системе управления предприятием;- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;- способы обработки экономической информации;

Умения: - применять специальную терминологию в своей профессиональной деятельности;- производить группировку имущества и обязательства организации по составу и размещению и источникам образования;- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные ФХД;- уметь достоверно отражать расходы организации;- формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов;- учитывать обязательства предприятия перед другими организациями и частными лицами;- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;- составлять баланс предприятия на основании оборотной ведомости;- использовать техники финансового учета для формирования отчетности организаций;- определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

Навыки: - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; - навыками практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, формирования учетных регистров и бухгалтерского баланса;- способами решения аналитических задач и сбора необходимой для этого информации;- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

2.1.2. Экономика труда:

Знания: методы анализа, прогнозирования и организации рынка труда и занятости населения

Умения: проводить исследования рынка труда

Навыки: методами сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических показателей

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Аудит (F8)

2.2.2. Контроль и ревизия

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-10 способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПКС-10.1 Способен отражать в учетных регистрах факты хозяйственной деятельности организации для формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам. ПКС-10.2 Способен определять способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта, разрабатывать формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 6
Контактная работа	64	64,15
Аудиторные занятия (всего):	64	64
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	64	64
Самостоятельная работа (всего)	80	80
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	6	Раздел 1 Учет денежных средств			6		14	20	
2	6	Раздел 2 Учет материалов			4		20	24	ПК1, Тестирование
3	6	Раздел 3 Учет основных средств			6		20	26	
4	6	Раздел 4 Учет труда			3,5		20	23,5	ЗаО, ПК2, Тестирование
5	6	Раздел 5 Бухгалтерская отчетность организации			9,5		20	29,5	, Тестирование
6	6	Раздел 6 Формирование учетной политики			3		18	21	, Тестирование
7		Всего:			32		112	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 64 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Учет денежных средств и денежных документов в кассе	1
2	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Расчет лимита кассы	1
3	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Учет расчетов с подотчетными лицами, авансовый отчет	1
4	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Формирование кассовой книги	1
5	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Учет операций по расчетным счетам, расчеты с безналичными денежными средствами	1
6	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Платежное поручение и платёжное требование	1
7	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Первичные документы учета материалов	1
8	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Учет поступления материалов по фактической себестоимости	0,5
9	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Учет поступления материалов по учетным ценам	0,5
10	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Аналитический учет материалов на складе	0,5
11	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Аналитический учет материалов на складе и в бухгалтерии	0,5
12	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Оценка и учет материалов при их выбытии	0,5
13	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Инвентаризация	0,5
14	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Первичная документация учета основных средств	1
15	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Оценка, переоценка основных средств	1
16	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Реконструкция и внутреннее перемещение о.с.	1
17	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Учет расходов на содержание и ремонт	1
18	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Учет выбытия основных средств	1
19	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Учет выбытия основных средств Учет выбытия основных средств в следствии продажи и безвозмездной передачи	0,5

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
20	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Учет выбытия основных средств Определение финансового результата от выбытия ос	0,5
21	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Первичные документы, связанные с приемом на работу	0,5
22	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Формирование и принципы изменения штатного расписания	0,5
23	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Учет начисления заработной платы	0,5
24	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Необходимые документы для оформления больничного листа	0,5
25	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Расчета среднего заработка для расчета отпускных	0,5
26	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Расчета среднего заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности	0,5
27	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Учет выплаты заработной платы	0,5
28	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Порядок оформления, экономическое и правовое содержание первичной учетной документации	0,5
29	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Составление бухгалтерского баланса на начало периода	0,5
30	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Типичные ошибки при составлении бухгалтерского баланса	0,5
31	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Формирование первичной учетной документации в соответствии с конкретными хозяйственными ситуациями	0,5
32	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Формирование журнала регистрации фактов хозяйственной жизни	0,5
33	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов и определение финансовых результатов	0,5
34	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Заполнение счетов бухгалтерского учета	0,5

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
35	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Составление оборотно-сальдовой ведомости	0,5
36	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Составление бухгалтерского баланса на конец периода	0,5
37	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Анализ имущественного потенциала компании на базе информации бухгалтерского баланса	0,5
38	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Определение доходов и расходов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов	0,5
39	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Составление отчета о финансовых результатах	0,5
40	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Порядок отражения в отчете о финансовых результатах изменений отложенных налоговых активов и обязательств	0,5
41	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Анализ отчета о финансовых результатах	0,5
42	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Типичные ошибки при составлении отчета о финансовых результатах	0,5
43	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Потоки денежных средств по операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.	0,5
44	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Составление отчета о движении денежных средств	0,5
45	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Анализ отчета о движении денежных средств	0,5
46	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Порядок формирования отчета об изменениях капитала	0,5
47	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Формирование учетной политики коммерческой организации (ПБУ 1/2008)	0,5
48	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета)	0,5

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
49	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Порядок изменения учетной политики организации	0,5
50	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета	0,5
51	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Раскрытие учетной политики	0,5
52	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Составление графика документооборота	0,5
ВСЕГО:				32/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме Лабораторных занятий. Лабораторные занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Курс проводится в интерактивной форме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, решение кейсовых заданий; основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием тестирования.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к текущему тестированию.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	РАЗДЕЛ 1 Учет денежных средств	Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, заполнение документов, работа с вопросами для самопроверки [1]; [2]; [3]; [4]	14
2	6	РАЗДЕЛ 2 Учет материалов	Проработка учебного материала, заполнение документов, работа с вопросами для самопроверки [1]; [2]; [3]; [4]	20
3	6	РАЗДЕЛ 3 Учет основных средств	Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, заполнение документов, работа с вопросами для самопроверки [1]; [2]; [3]; [4]	20
4	6	РАЗДЕЛ 4 Учет труда	Проработка учебного материала, учебной литературы, заполнение документов, работа с вопросами для самопроверки	20
5	6	РАЗДЕЛ 5 Бухгалтерская отчетность организации	Изучение нормативной литературы (ПБУ 4/99), анализ содержательной части каждой статьи бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств [1]; [2]; [3]; [4]	20
6	6	РАЗДЕЛ 6 Формирование учетной политики	Изучение нормативной литературы по бухгалтерскому учету, связанной с формированием учетной политики организации [1]; [2]; [3]; [4]	18
ВСЕГО:				112

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

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата	Дмитриева И.М	Издательство Юрайт, 2017 ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 5, Раздел 6
2	Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	Г. И. Алексеева	М.: Издательство Юрайт, 2017 ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 5, Раздел 6

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Бухгалтерский учет: учебное пособие для вузов	Н. Н. Ильшева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина; под науч. ред. Л. В. Юрьевой	М.: Издательство Юрайт, 2017 ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru/book/42C0D724-5206-4C81-A268-0B8424703F21	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 5, Раздел 6
4	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие	О.Е. Качкова под общ. ред. и др.	Москва: КноРус, 2016 BOOK.ru https://www.book.ru/book/920640	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 5, Раздел 6

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ (МИИТ))

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций и электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения лабораторных занятий требуется компьютерная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием и ПК. ПК должны быть обеспечены необходимыми для обучения лицензионными программными продуктами, позволять осуществлять поиск информации в сети Интернет, экспорт информации на цифровые носители.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

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

Основное внимание при изучении дисциплины следует уделить прикладному аспекту осваиваемых компетенций. Важно создать условия для овладения студентами базовыми знаниями, навыками и умениями в области документа оборота, для учета фактов хозяйственной жизни хозяйствующего субъекта, с целью дальнейшего использования их в своей профессиональной деятельности. С этой целью при преподавании дисциплины используется материал из практики хозяйственной деятельности экономических субъектов.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лабораторные работы. В ходе аудиторных занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

Цель аудиторных занятий – систематизировать основы научных знаний по дисциплине, сконцентрировать внимание студентов на наиболее сложных и узловых проблемах дисциплины.

В ходе аудиторных занятий обучающимся рекомендуется: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Лабораторные работы необходимы для углубления и закрепления знаний, полученных в процессе самостоятельной работы. Проведение занятий направлено на формирование навыков и умений самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности.

При подготовке к аудиторным занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к аудиторным занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении аудиторных занятий студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

В рамках самостоятельной работы, для закрепления практических навыков, студентам выдаются типовые задания, которые должны быть сданы в установленный

преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из форм самостоятельной работы студентов. Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ материала по выбранному вопросу и способности наглядно представить итоги проделанной работы.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада:

- Введение - это вступительная часть, в которой автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую ее значимость.

- Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенных расчетов. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

- В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Требования к оформлению доклада:

Объем доклада может колебаться в пределах 4-10 печатных страниц; все приложения к работе оформляются отдельными листами и не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Критерии оценки доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; - соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Текущий контроль осуществляется в виде устных, письменных и тестовых опросов по теории. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал занятий по отмеченным преподавателям темам.

При проведении дифференцированного зачета используется устный опрос.

На Д/зачете уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает

на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом